

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SITES INCLUINDO A AMPLIAÇÃO, REESTRUTURAÇÃO E MELHORIA DO LAYOUT E O GERENCIAMENTO DE ENDEREÇOS DE E-MAILS INSTITUCIONAIS.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de hospedagem, atualização e manutenção de sites incluindo a ampliação, reestruturação e melhoria do layout e gerenciamento de endereços de e-mails institucionais.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os Contratos de Gestão (CG) firmados entre o Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e o Consórcio Intermunicipal Lagos São João (CILSJ), CG nº 61/2022 e nº 62/2022, com anuência do Comitê de Bacia Hidrográfica Lagos São João (CBHLSJ) e do Comitê de Bacia Hidrográfica dos Rios Macaé e das Ostras (CBHMO), respectivamente, estabelecem as obrigações e as competências do CILSJ, do INEA e dos Comitês para o exercício das funções de agência de água nas Regiões Hidrográficas VI e VIII do Estado do Rio de Janeiro. Através deste instrumento, o CILSJ obriga-se a buscar o cumprimento do Programa de Trabalho, que compreende um conjunto de metas a serem alcançadas, cujos resultados são mensurados por meio dos indicadores de desempenho.

Dentre os serviços a serem desempenhados pelo Consórcio Lagos São João, destacam-se a disponibilização de informações inerentes a Gestão de Recursos Hídricos nos territórios de atuação de cada Comitê, além da promoção da transparência e garantia do controle social, através da exposição dos investimentos e contratações, resoluções, atas, Planos de Investimentos, entre outros.

Nesse sentido, os sites do CILSJ (www.cilsj.org.br), CBHLSJ (www.cbhlagossaojoao.org.br) e CBHMO (www.cbhmo.eco.br) são os principais veículos utilizados para promover, dar transparência e divulgar as suas ações, considerando a extensão territorial e a complexidade sociocultural das Regiões Hidrográficas VI (Lagos São João) e VIII (Macaé e das Ostras), visando viabilizar o reconhecimento de sua atuação e permitindo a otimização e continuidade do fluxo de informações e dados, aproximando a população e contribuindo para a efetivação da gestão descentralizada, participativa e integrada.

Além dos benefícios já elencados, a escassez de recursos humanos com especialidade em desenvolvimento e análise de plataforma digital no quadro de pessoal do CILSJ, bem como a necessidade de investimentos em infraestrutura de serviços tecnológicos, demonstram a necessidade de contratação de empresa especializada para manter, organizar, atualizar e reformular, quando necessário, as páginas eletrônicas para os CBHs e CILSJ.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos orçamentários necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE: FUNDRHI – Subconta Lagos São João

PROGRAMA DE TRABALHO: Contrato de Gestão n.º 61/2022 – CBHLSJ – Plano Anual de Investimentos – Custeio Delegatária - R\$ 15.122,58 (Quinze mil cento e vinte e dois reais e cinquenta e oito centavos).

FONTE: FUNDRHI – Subconta Macaé e das Ostras

PROGRAMA DE TRABALHO: Contrato de Gestão n.º 62/2022 – CBHMO - Programa Anual de Atividades e Desembolso – Custeio Delegatária - R\$ 15.122,58 (Quinze mil cento e vinte e dois reais e cinquenta e oito centavos).

FONTE: Cota de Custeio do CILSJ - - R\$ 15.122,58 (Quinze mil cento e vinte e dois reais e cinquenta e oito centavos).

3.2. O valor total máximo do contrato de serviço será de R\$ 45.367,74 (Quarenta e cinco mil, trezentos e sessenta e sete reais e setenta e quatro centavos).

3.2.1. Serviços hospedagem, manutenção e atualização do conteúdo do website:

3.2.1.1. CILSJ – Valor mensal máximo de R\$ 10.255,92 (Dez mil duzentos e cinquenta e cinco reais e noventa e dois centavos);

3.2.1.2. CBHLS – Valor mensal máximo de R\$ 10.255,92 (Dez mil duzentos e cinquenta e cinco reais e noventa e dois centavos);

3.2.1.3. CBHMO – Valor mensal máximo de R\$ 10.255,92 (Dez mil duzentos e cinquenta e cinco reais e noventa e dois centavos)

3.2.1.4. O valor total máximo a ser pago pelos serviços de hospedagem, manutenção e atualização do conteúdo do website será de R\$ 30.767,76 (Trinta mil setecentos e sessenta e sete reais e setenta e seis centavos).

3.2.2. Serviços de reformulação dos websites

3.2.2.1. CILSJ – Valor total máximo de R\$ 4.866,66 (Quatro mil oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos);

3.2.2.2. CBHLS – Valor total máximo de R\$ 4.866,66 (Quatro mil oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos);

3.2.2.3. CBHMO – Valor total máximo de R\$ 4.866,66 (Quatro mil oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos);

3.2.2.4. O valor total máximo a ser pago com serviços de reformulação dos websites sites será de R\$ 14.599,98 (Quatorze mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos).

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato de serviço será de 12 (doze) meses a contar da Emissão da Ordem de Início de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo até o limite de 60 (sessenta) meses, se houver interesse do CILSJ e disponibilidade orçamentária.

5. DO PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO

5.1. O Início do serviço dar-se-á 24hs a partir da Ordem de Início do Serviço até o último dia de vigência do contrato de serviço.

6. DAS ALTERAÇÕES

6.1. O contrato de serviço poderá ser alterado com acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da formalização e da Execução dos Contratos – Resolução INEA nº 160/2018.

7. DO REAJUSTE

7.1. O contrato de serviço poderá ser reajustado ao final de 12 meses, caso haja prorrogação da vigência, com base no índice do IPCA acumulado.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTEÚDO DOS WEBSITES

8.1. A prestação dos serviços pertinentes a este item do termo de referência será executada sobre os seguintes domínios:

- a) CILSJ (www.cilsj.org.br);
- b) Comitê Macaé e das Ostras (www.cbhmacae.eco.br);
- c) Comitê Lagos São João (www.cbhlagossaojoao.org.br).

8.2. A *CONTRATADA* deverá garantir o funcionamento integral dos sites e dinamismo no atendimento das solicitações da *CONTRATANTE*.

8.3. Os sites e respectivas páginas devem ser atualizados 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.

8.4. **Especificações para Hospedagem**

8.4.1. O serviço de hospedagem deve possuir minimamente para cada site e os seguintes requisitos:

- a) A configuração mínima do Servidor deverá ser formada por memória RAM de 3GB, armazenamento mínimo de 120GB e interface de rede com acesso via requisição externas, ou seja, IP público;
- b) Transferência ilimitada;
- c) Base de dados ilimitado MySQL ou similar;
- d) Linguagens de Programação: PHP versão igual ou superior a 7.3.0;
- e) Garantia de realização de Backup mensal arquivos e do banco de dados;
- f) Realizar os ajustes quando necessário/solicitado, inclusive de restauração de conteúdo;
- g) Realizar manutenções preventivas e corretivas;
- h) Garantia de segurança e integridade dos itens hospedados;
- i) Gerenciamento de e-mails e redirecionamento de e-mails; e
- j) Criações de contas de e-mails e gerenciamento delas até o limite de 50 contas, com no mínimo 20 GB de espaço para cada conta e administração delas.

8.4.2. **Orientações para Hospedagem:**

- a) Ao solicitar a exclusão dos sites ou dos e-mails constantes na hospedagem

dos sites a *CONTRATADA* deverá realizar backups referentes à exclusão e entregá-los a *CONTRATANTE* em, HD ou plataforma online de arquivos ou outro dispositivo de armazenamento aceito pela *CONTRATANTE*;

b) Garantir que os sites estarão no ar conforme todas as diretrizes cabíveis a boa prestação do serviço;

c) Corrigir qualquer invasão ou erro de acesso aos sites;

d) Disponibilizar à CILSJ acesso para a geração de relatórios com o número de visitas recebidas nos sites hospedados, mediante a utilização de ferramentas de monitoramento de visitas;

e) Disponibilizar à CILSJ acesso para a geração de relatórios com o número de visitas recebidas nos sites hospedados, mediante a utilização de ferramentas de monitoramento de visitas e possibilidades de estatísticas para relatórios;

f) Garantir que a hospedagem esteja protegida de invasão por terceiros, bem como de softwares maliciosos;

g) Possuir capacidade para serviço de e-mail com capacidade para operar nos protocolos POP3, IMAP e SMTP;

h) Realizar gerenciamentos de e-mails quando solicitado;

8.5. Especificações para migração

8.5.1. Os sites deverão ser migrados pela empresa *CONTRATADA* no prazo máximo de duas semanas a contar do início do contrato;

8.5.2. Ao final do contrato a empresa deverá:

a) Disponibilizar os backups em HD ou plataforma online de arquivos ou plataforma online de arquivos ou outra mídia cabível e aceita pela CILSJ (no início e na finalização do contrato);

b) Disponibilizar os acessos necessários à empresa substituta (na finalização do contrato);

c) Prestar informações e suporte para que a migração seja concluída, sem custos adicionais,

d) Disponibilizar senhas e informações necessárias;

e) Não haverá a suspensão da hospedagem no período da migração por parte da antiga *CONTRATADA*, mesmo após o término da vigência do contrato (na fi-

nalização do contrato)

f) Para a migração para início do contrato a empresa deverá se responsabilizar pelo funcionamento integral de todos os conteúdos dos sites, exatamente como antes do início da prestação de serviço (início de contrato).

8.6. **Especificações para atualização diária**

8.6.1. Atualizar os sites conforme solicitação da CILSJ;

8.6.2. Prezar para a imagem e conteúdo estejam da melhor forma estética, e visual;

8.6.3. Disponibilizar os arquivos em meio digital com o conteúdo a ser incluído/atualizado nos sites e respectivas páginas web;

8.6.4. Quando se tratar de atualizações deverão ser realizadas em até 4 (quatro) horas após a sua solicitação, desde que essa seja realizada até às 18:00 horas;

8.6.5. A atualização ou qualquer serviço de ajuste, modificação, inclusão caso necessário deverá seguir as diretrizes e ferramentas compatíveis;

8.6.6. Possuir registro de controle de atualizações por sites durante a prestação do serviço.

8.6.7. Disponibilizar meio de contato para que a *CONTRATANTE* possa realizar a suas solicitações de forma rápida e precisa.

8.7. **Etapas para migração e hospedagem**

8.7.1. Essa etapa compreenderá a transferência e permanência da hospedagem dos sites integralmente. Serão instalados em um servidor com configuração adequada para o bom funcionamento dos sites, levando em consideração o volume de tráfego e necessidade de processamento;

8.7.2. Em casos de falhas ou erro a empresa deverá realizar todas as correções necessárias.

8.7.3. Em casos de falhas ou erro a empresa deverá realizar todas as correções necessárias.

8.8. **Etapas para Manutenção e atualização**

8.8.1. Conjunto de ações continuadas após a migração do back-end dos sites no perí-

odo de 12 meses, que visando garantir o funcionamento de suas funcionalidades e realização de atualizações de conteúdos solicitados e necessários, correção de problemas que impeçam o funcionamento do sistema, tais como a remediação de ataques cibernéticos, ou similares.

8.9. **Produtos a serem entregues**

8.9.1. A *CONTRATADA* deverá apresentar Relatório Mensal de Atividades detalhado por site, contendo, minimamente, a data de realização da atividade (atualização/manutenção), descrição da atividade e solicitante.

8.9.2. A *CONTRATADA* deverá garantir o Backup bimestral do conteúdo do site e aplicativo, garantindo a segurança das informações e a devolução delas em casos de exclusão, perda ou solicitação pela *CONTRATANTE*.

8.9.3. **Produto 1 – Relatório de migração:**

a) Deverá ser entregue minimamente um relatório com o detalhamento de conteúdo migrado, com informações sobre o nome e o tamanho dos arquivos transferidos, datas e detalhamento de serviços de configurações e instalação dos serviços durante o briefing;

b) O produto será entregue em formato PDF, por correio eletrônico, com o prazo de entrega de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

8.9.4. **Produto 2 – Relatório Mensal**

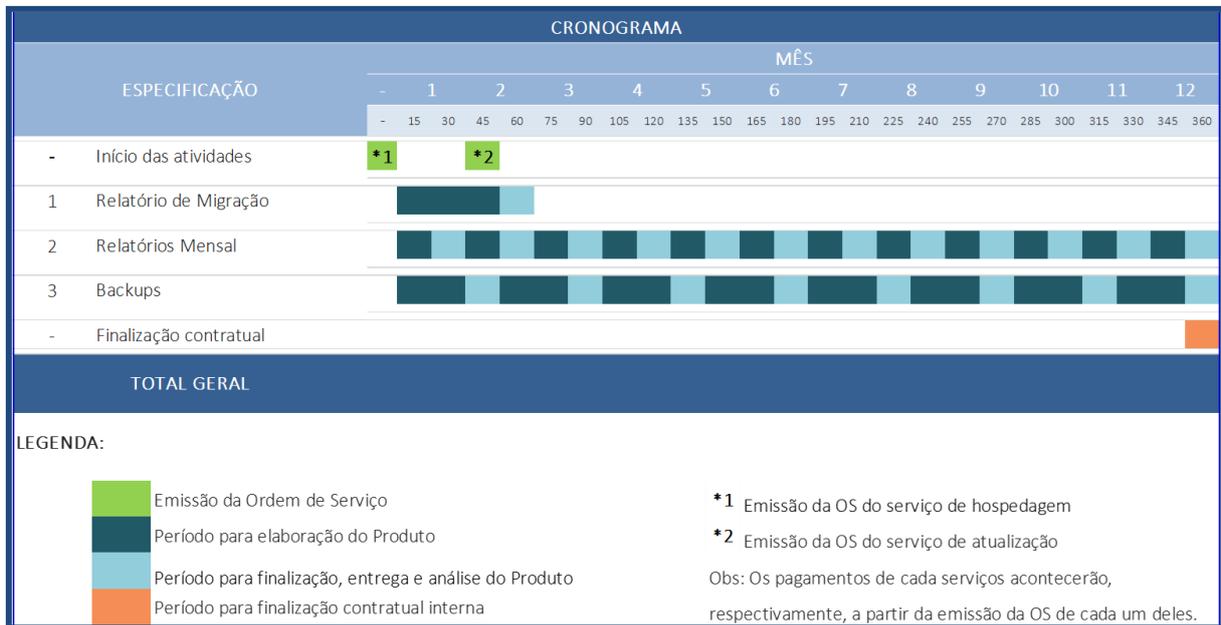
a) Entrega de relatórios contendo minimamente a data e a descrição das atividades (atualização/manutenção) ocorridas no período.

b) O produto será entregue em formato PDF, por e-mail. O prazo de entrega para esse produto será de até 60 (sessenta) dias corridos para o primeiro relatório, após a assinatura do contrato, sendo os demais relatórios entregues mensalmente.

8.9.5. **Produto 3 – Backups**

a) Entrega de backups bimestralmente em HD ou plataforma online de arquivos fornecido pela *CONTRATADA*. O relatório deverá conter, no mínimo, as datas e formas de entregas dos backups. O pagamento número 12 está condicionado a entrega total dos backups e validação do TI da CILSJ.

8.9.6. **Cronograma de Entrega dos Relatórios**



Relatórios	Período
Backup + Migração + Mensal	Mês 1
Mensal	Mês 2
Mensal + Backup	Mês 3
Mensal + Backup	Mês 4
Mensal	Mês 5
Mensal + Backup	Mês 6
Mensal	Mês 7
Mensal + Backup	Mês 8
Mensal	Mês 9
Mensal + Backup	Mês 10
Mensal	Mês 11
Mensal + Backup	Mês 12

9. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO DE REFORMULAÇÃO DOS WEBSITES

9.1. A prestação dos serviços pertinentes a este item do termo de referência será executada sobre os seguintes domínios:

- a) CILSJ (www.cilsj.org.br);
- b) Comitê Macaé e das Ostras (www.cbhmacae.eco.br);
- c) Comitê Lagos São João (www.cbhlagossaojoao.org.br).

9.2. Os serviços pontuais, descritos neste item, contemplam atividades que deverão ser realizadas por tempo determinado, que visam o cumprimento de atividades específicas, que serão encerradas após seu atendimento e aprovação. Esses serviços devem ser finalizados até 120 (cento e vinte dias) após a emissão da Ordem de Início de Serviço.

9.3. As melhorias no layout visam a criação de novos espaços no layout atual e reorganização da posição dos conteúdos. Deve também considerar o aspecto de modernização das páginas, dispondo de maneira lógica e organizada as informações a serem expostas, devendo ser alinhadas para atendimento às demandas apresentadas pelo CILSJ, ao início da prestação do serviço. Ao final do serviço deverá ser entregue o Relatório de atualização do layout dos sites do CBHLSJ e CBHMO, documento que deverá reunir todas as alterações realizadas no design e layout do site, sendo entregue um documento para cada site.

9.4. Os serviços para reformulação do layout nos websites do Comitê Lagos São João (www.cbhlagossaojoao.org.br) e Comitê Macaé e das Ostras (www.cbhmacae.eco.br) abrangerão as seguintes especificações:

- a) Garantir o atendimento aos padrões do web design responsivo, ou seja, os sites deverão responder de forma proativa, quanto à visualização das suas páginas web, em relação aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;
- b) Revisão da estrutura dos sites, para indicação ao CILSJ de atualizações ou melhorias necessárias. Qualquer divergência entre as plataformas, no que tange os padrões de usabilidade, as interfaces de acesso e a disposição de conteúdos, deverão ser informadas pela prestadora de serviço ao CILSJ, sendo esta autorizada a permanecer ou solicitada sua correção pela Fiscalização de contrato do CILSJ.
- c) Atualização dos sites conforme solicitação do CILSJ, incluindo o atendimento a solicitações de inserções, exclusões, modificações, substituições, reorganizações e similares, de menus, páginas, abas e similares, adequando para sua melhor funcionalidade e visando a facilidade de acesso a todos os públicos e um uso intuitivo da plataforma.
- d) Atendimento as diretrizes e ferramentas compatíveis para atualização ou qualquer serviço de ajuste, modificação, inclusão, caso necessário.
- e) Adequação dos sites, visando que os mesmos contem com recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência, possibilitando o uso da tecnologia assistiva, como a apresentação de conteúdos nas páginas web que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screenreaders) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso. Deverão,

ainda, atender às “Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG)” mais atualizada.

f) Criação de uma agenda de eventos e reuniões, a ser disponibilizado na área pública do site, em página web específica, a ser acessível através da página inicial e das opções de navegação do site, sendo uma para cada Comitê. agenda deverá ser apresentada na forma de um calendário que, conforme selecionado um evento específico, deverá exibir detalhes sobre os eventos (data, nome, horário e assunto/pauta). Deverá, ainda, contar com o título da agenda, identificando o Comitê e o período de vigência da agenda, com categoria padronizadas da agenda (ex.: reunião ordinária, reunião extraordinária, evento).

g) Inserção, na página específica para “*Contato*”, da ferramenta “*Formulário de Contato*”, eu garantirá a funcionalidade de envio automatizado de e-mail pela plataforma para os endereços de e-mails previamente disponibilizados pelo CILSJ. O formulário deverá solicitar o preenchimento com nome, e-mail, telefone (opcional) e questionamento/solicitação do usuário. O formulário deverá contar com editor de texto que permita até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo junto solicitação de informação, quando se aplicar, com tamanho de até 1 MB. Após a finalização da solicitação, deverá ser exibido em tela uma confirmação do envio e, por e-mail, o usuário deverá receber uma mensagem de confirmação padrão do recebimento, previamente alinhada como CILSJ, incluindo as informações da solicitação (descrição e data). O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas.

9.5. Os serviços para reformulação do layout no website CILSJ (www.cilsj.org.br) abrangem as seguintes especificações:

a) Garantir o atendimento aos padrões do web design responsivo, ou seja, os sites deverão responder de forma proativa, quanto à visualização das suas páginas web, em relação aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.

b) Revisão da estrutura dos sites, para indicação ao CILSJ de atualizações ou melhorias necessárias. Qualquer divergência entre as plataformas, no que tange os padrões de usabilidade, as interfaces de acesso e a disposição de conteúdos, deverão ser informadas pela prestadora de serviço ao CILSJ, sendo esta autorizada a permanecer ou solicitada sua correção pela Fiscalização de contrato do CILSJ.

c) Atualização dos sites conforme solicitação do CILSJ, incluindo o atendimento a solicitações de inserções, exclusões, modificações, substituições, reorganizações e similares, de menus, páginas, abas e similares, adequando para sua melhor funcionalidade e visando a facilidade de acesso a todos os públicos e um uso intuitivo da plataforma.



- d) Atendimento as diretrizes e ferramentas compatíveis para atualização ou qualquer serviço de ajuste, modificação, inclusão, caso necessário.
- e) Elaboração, pela prestadora de serviços, de design prévio, para aprovação pelo CILSJ, para reestruturação e melhoria do layout.
- f) Ampliar ou criar, caso demandado pela contratante, novas áreas para inclusão de conteúdo no site, considerando o aspecto de modernização das páginas e dispor de maneira lógica e organizada as informações a serem expostas, incluindo a criação de novas áreas no site, como páginas que demandem novas atualizações constantes, e alteração na posição de conteúdos, como adição de mais itens no rodapé, menu ou páginas internas.
- g) Reestruturar e criar novos espaços dentro do layout atual, como inserir novas linhas, colunas ou conteúdos diferentes do que estava inicialmente programado.
- h) Adequação dos sites, visando que os mesmos contem com recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência, possibilitando o uso da tecnologia assistiva, como a apresentação de conteúdos nas páginas web que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screenreaders) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso. Deverão, ainda, atender às "Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG)" mais atualizada.
- i) Criação de uma agenda de eventos e reuniões, a ser disponibilizado na área pública do site
- j) Inserção, na página específica para "Contato", da ferramenta "Formulário de Contato", eu garantirá a funcionalidade de envio automatizado de e-mail pela plataforma para os endereços de e-mails previamente disponibilizados pelo CILSJ. O formulário deverá solicitar o preenchimento com nome, e-mail, telefone (opcional) e questionamento/solicitação do usuário. O formulário deverá contar com editor de texto que permita até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo junto solicitação de informação, quando se aplicar, com tamanho de até 1 MB. Após a finalização da solicitação, deverá ser exibido em tela uma confirmação do envio e, por e-mail, o usuário deverá receber uma mensagem de confirmação padrão do recebimento, previamente alinhada como CILSJ, incluindo as informações da solicitação (descrição e data). O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas.
- k) As interfaces de acesso das áreas públicas do site do CILSJ deverão ter seu padrão de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de reestruturação e melhoria do layout.

l) Criação de uma área com informações referentes a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

9.6. Desenvolvimento do Portal da Transparência

a) Desenvolvimento de design e organização de layout para Portal da Transparência, que visa permitir o acompanhamento da aplicação e execução dos recursos públicos. Deverá contar, minimamente, com o ano referente ao exercício da prestação de contas, a categoria e/ou subcategoria e a periodicidade padronizadas, além de viabilizar a incorporação de arquivo que conterão o conteúdo da prestação de contas, na extensão PDF e de tamanho ilimitado.

b) Deverá ser possível que uma prestação de contas possa ser associada a uma categoria, subcategoria e periodicidade previamente cadastradas. Será de responsabilidade da prestadora de serviços a criação de, no mínimo, três categorias (CBH Lagos São João, CBH Macaé e Entidade Delegatária – CILSJ). A nomenclatura e layout deverão ser previamente alinhados com a Fiscalização de contrato do CILSJ.

c) A página deverá permitir a busca a partir dos seguintes parâmetros: data de publicação da prestação de contas; periodicidade da prestação de contas; e ano de referência da prestação de contas e também deverá ser permitido o download do arquivo em PDF.

d) Em relação aos gastos com o pessoal, deverá ser publicado documento informando sobre os gastos com pagamento do quadro de funcionários do CILSJ, que deverá apresentar, minimamente, os cargos exercidos pelos colaboradores, os valores de suas remunerações, fonte orçamentária para pagamento e se atende ao CILSJ, CBHLSJ ou CBHMO. Este item entrará como uma subcategoria, dentro da categoria Entidade Delegatária – CILSJ.

9.7. Editais e Licitações

a) Deverá ser desenvolvida página própria para publicação de Editais e Licitações, com design aprovação pela Fiscalização de contrato do CILSJ. Nesta página, deverão ser informados os seguintes itens, em campos específicos e independentes:

- I) o interessado (CBHLSJ e/ou CBHMO e/ou CILSJ) do objeto licitado ou do edital;
- II) a modalidade padronizada da licitação ou do edital, previamente informada pelo CILSJ;
- III) o número da licitação ou edital;
- IV) o ano da licitação ou edital;
- V) o número do processo administrativo;
- VI) a descrição do objeto da licitação ou do edital;
- VII) a data de publicação da licitação ou do edital;

- VIII) a data e hora de abertura da licitação ou do edital;
- IX) o valor estimado para a contratação do objeto;
- X) o status da licitação; e
- XI) as categorias padronizadas da licitação, a ser informada pelo solicitante do CILSJ.

b) Deverá ser possível a incorporação dos editais e licitações entre as modalidades, para a classificação, possibilitando que uma licitação ou edital seja associada a uma única modalidade. Os editais e licitações deverão ser separados, minimamente, por ano de publicação e, dentro de cada ano, por modalidade e status.

c) Permitir, através do gerenciamento, que sejam atribuídas às licitações um status, entre os seguintes, ou correlatos:

- I) Em andamento;
- II) Concluída;
- III) Deserta;
- IV) Fracassada;
- V) Revogada e;
- VI) suspensa, a fim de classificar o status atual das licitações.

d) Deverá ser garantida a incorporação junto aos editais e licitações, de um ou mais arquivos com, no mínimo, suporte para as extensões PDF, WORD, EXCEL e pastas compactadas, de tamanho ilimitado, para download via área pública do site, informando o seguinte, em campos específicos e independentes:

- I) O título do arquivo;
- II) A data de publicação do arquivo.

e) Permitir consultas às licitações e editais publicados no site, de forma parametrizada, proporcionando a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às respectivas licitações ou editais resultantes da consulta, em face das seguintes informações:

- I) Números das licitações ou editais;
- II) Modalidades;
- III) anos;
- IV) Status; e
- V) Objeto.

9.8. Contratos

a) Deverá ser desenvolvida página específica para publicação dos extratos dos contratos firmados pelo CILSJ, com os seus respectivos dados. Deverão ser criadas as categorias: modalidade e ano de publicação. Cada contrato deverá ser associado a somente uma modalidade. Todos os itens adicionados deverão apresentar, minima-

mente, as seguintes informações relativas aos contratos, em campos específicos e independentes:

- I) O número do contrato e/ou do Termo Aditivo;
- II) O número do processo administrativo;
- III) A data de assinatura do contrato e/ou do Termo Aditivo;
- IV) a modalidade padronizada do contrato e/ou do Termo Aditivo, a ser informada pelo CILSJ;
- V) O interessado (CBHLSJ e/ou CBHMO e/ou CILSJ) do objeto;
- VI) O nome e CNPJ do fornecedor contratado, informados pelo CILSJ;
- VII) A descrição do objeto do contrato e/ou do Termo Aditivo;
- VIII) O período de vigência do contrato e/ou do Termo Aditivo;
- IX) O valor do contrato e/ou do Termo Aditivo;
- X) O status do contrato e/ou Termo Aditivo; e
- XI) Para Termos Aditivos: o tipo padronizado de alteração.

b) Deverá ser permitida a incorporação de um ou mais arquivos com a extensão PDF e de tamanho ilimitado junto aos contratos e/ou dos Termos Aditivos. Na inserção dos Termos Aditivos, deverá ser possível que seja atribuído aos aditivos contratuais um tipo de alteração, entre os seguintes ou correlatos: valor contratual, prazo contratual, valor e prazo contratual ou outras previamente alinhadas.

c) Esta página deverá contar, ainda, com a função de consultas aos contratos incorporados ao repositório do site, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos fornecedores e as descrições do objeto do contrato, e, ainda produzir consultas parametrizadas, em face das seguintes informações:

- I) Por prestador de serviço;
- II) Pelo tipo de contrato;
- III) Pela modalidade da contratação;
- IV) Pelo ano da contratação; e
- V) Pelo status do contrato e/ou Termo Aditivo.

d) Deverá ser possível consultar os contratos, exibindo-os sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas:

- I) Se os contratos possuem aditivos;
- II) As modalidades dos contratos; e
- III) Os períodos das datas de assinaturas dos contratos.

e) A partir das listas resultantes das consultas, permitir que ao selecionar um determinado contrato, sejam exibidos os seguintes dados, quando se aplicar:

- I) O número e o ano do contrato;
- II) O número do processo administrativo;

- III) O nome do fornecedor (físico ou jurídico);
- IV) O número de inscrição no CPF ou no CNPJ do fornecedor;
- V) Número do processo licitatório que deu origem ao contrato;
- VI) O valor global do contrato;
- VII) Os valores das parcelas do contrato, caso aplicável;
- VIII) A data de assinatura do contrato;
- IX) O período de vigência do contrato;
- X) A descrição do objeto do contrato; e
- XI) A relação dos aditivos contratuais com os respectivos valores e/ou períodos de vigência.

9.9. Cronograma de Execução

Etapas	Meses				
	1	2	3	4	5
REFORMULAÇÃO DOS SITES					
1 - GERAL					
Entrega do Plano de Trabalho					
2 - SITES DO CBH LAGOS SÃO JOÃO E CBH MACAÉ					
Serviços de atualização e melhorias no layout dos sites CBH Lagos São João e CBH Macaé					
Entrega do Relatório de melhoria do layout, referentes aos sites do CBH Lagos São João e do CBH Macaé, separadamente					
3 - SITE DA ENTIDADE DELEGATÁRIA - CILSJ					
Serviços de reestruturação, ampliação e melhorias no layout do site do CILSJ					
Entrega do Relatório de melhoria do layout, referentes ao site do CILSJ					

10. DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. A *CONTRATANTE* irá nomear um fiscal do contrato designado para acompanhar a sua execução dentro dos termos contratados, dispendo de autoridade para determinar a adoção das medidas necessárias à regularização de faltas constatadas.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos referentes ao *item 8* deste Termo de Referência, serão realizados mensalmente, mediante envio ao *CONTRATANTE* das Notas Fiscais.

a) As notas fiscais serão emitidas separadamente conforme dotação orçamentária disposta no item 3.1., não havendo em hipótese alguma, pagamento de fontes diferentes em uma única nota fiscal.

b) Deverá estar especificado em cada nota fiscal:

- I) O número do contrato de serviço;
- II) O mês de referência da cobrança;
- III) Dados bancários da empresa.

11.2. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de seus respectivos relatórios individuais de execução mensal.

11.3. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após apresentação das Notas Fiscais, mediante atesto dos respectivos fiscais do contrato;

11.4. As Notas Fiscais obrigatoriamente deverão vir acompanhadas das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS emitidas e válidas na data do pagamento da prestação do serviço, em conformidade com a legislação vigente, sendo condicionante para a efetivação do pagamento.

11.5. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária (PIX, TED ou DOC) ou por boleto, única e exclusivamente em nome da *CONTRATADA*.

11.6. Os pagamentos referentes ao *item 8* deste Termo de Referência, estão condicionados a aprovação de Relatório Mensal de Atividades e a entrega dos backups bimestrais.

11.7. O pagamento referente ao *item 9* deste Termo de Referência será realizado mediante entrega do serviço por site, podendo ocorrer de forma individual ou conjunta, mediante aprovação dos serviços pelos fiscais do contrato, e emissão das notas fiscais que deverão ser emitidas separadamente por fonte orçamentária.

11.7.1. A forma e prazo de entrega dos serviços ocorrerá conforme pactuado no Plano de Trabalho.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Prestar o serviço em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência e com os termos da proposta de preços.

12.2. Realizar o serviço sem custo adicional para a *CONTRATANTE*.

12.3. Responsabilizar-se por todas as quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste ato.

12.4. Manter, durante a execução do serviço, todas as condições de idoneidade exigidas neste Ato Convocatório.

12.5. A obrigação do contratado de manter as mesmas condições de habilitação exigidas na apresentação de sua proposta.

12.6. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao *CONTRATANTE*.

12.7. Refazer, sem custo para o *CONTRATANTE*, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da *CONTRATADA*.

12.8. A *CONTRATADA* deverá se comprometer a não realizar publicidade de qualquer tipo sobre os serviços prestados para a *CONTRATANTE* sem autorização escrita e expressa antecipadamente;

12.9. A *CONTRATANTE* detém a 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 vigência do contrato, para o cumprimento deste. Sendo assim, a *CONTRATADA* não poderá utilizá-los, repassá-los, copiá-los ou alterá-los sem sua expressa autorização;

12.10. Prestar o serviço objeto do Termo de Referência zelando pela eficiência, regulando o funcionamento do servidor compartilhado, adotando junto a cada um dos usuários todas as medidas necessárias para evitar prejuízos ou mau funcionamento dos sites e das contas de e-mails pertencentes aos mesmos, seguindo as melhores práticas do mercado;

12.11. Realizar sempre que solicitado a execução de manutenções, ajustes técnicos ou correções dos sites e contas de e-mails;

12.12. Fornecer de todas as senhas pertinentes ao gerenciamento dos sites e e-mails;

12.13. Garantir o sigilo sobre os conteúdos dos sites e e-mails;

12.14. Ter ciência de que os referidos sites se encontram devidamente registrados em nome da CILSJ, no órgão competente (Registro.br);

12.15. Ser o responsável técnico pelos sites referentes ao serviço prestado;

12.16. Dar suporte em necessidades de apontamentos de DNS ou necessidades afins.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Pagar a importância correspondente aos serviços dentro das condições estabelecidas no contrato a ser celebrado.

13.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de funcionário(a) especialmente designado que anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato.

13.3. Considerar todos os procedimentos e princípios estabelecidos pela Resolução INEA nº 160/2018, de 11 de dezembro de 2018, e suplementarmente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, ou a que vier a substituí-la.

14. DAS RESPONSABILIDADES

14.1. A *CONTRATADA* é responsável por danos causados à *CONTRATANTE* ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração;

14.2. A *CONTRATADA* é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o *CONTRATANTE*, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da *CONTRATADA*;

14.3. A *CONTRATADA* manterá na forma da lei, seguro total obrigatório contra acidentes de trabalho, correndo exclusivamente às suas expensas quaisquer despesas não cobertas pela respectiva apólice;

14.4. Correrão por exclusiva conta, responsabilidade e risco da *CONTRATADA*, as consequências que advierem de:

14.4.1. Sua negligência, imperícia, imprudência e/ou omissão, inclusive de seus empregados e prepostos;

14.4.2. Prejuízos causados à propriedade de terceiros.

14.4.3. Ato ilícito ou danoso de seus empregados ou de terceiros, em tudo que se referir aos serviços.

15. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

15.1. O encerramento do contrato dar-se-á por edição pela *CONTRATANTE* do Termo de Recebimento do Objeto conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da Formalização e da Execução dos Contratos – Art. 29.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A *CONTRATADA*, no caso de inexecução total ou parcial do contrato a ser celebrado, atraso na execução do objeto contratado, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, atos ilegais ou irregulares praticados durante a seleção das propostas visando frustrar seus objetivos, ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

16.1.1. **Advertência**, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas.

16.1.2. **Multa** de mora de 1% (Hum por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da respectiva nota fiscal, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de cinco dias.

16.1.3. **Multa** de 10% (Dez por cento), sobre o valor integral da nota fiscal, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial.

16.1.4. Suspensão temporária de participação em seleção de propostas e impedimento de contratar com a *CONTRATANTE* por 02 (dois) anos.

16.1.5. A multa a que alude o item (16.1.2) não impede a *CONTRATANTE* de rescindir unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.

16.1.6. Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

§ 1º As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantes, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.1.7. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

17. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

17.1. A seleção de propostas será realizada em conformidade com a Resolução INEA nº 160 de 11 de dezembro de 2018 e nos casos omissos a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. O contrato a ser celebrado estará automaticamente rescindido no caso de extinção, cancelamento, suspensão ou encampação do Contrato de Gestão nº 62/2022 firmado entre a *CONTRATANTE* e o INEA - Instituto Estadual do Ambiente. Na ocorrência do previsto neste item, as partes deverão apurar os valores da fase do projeto até então executado, não cabendo a *CONTRATANTE* qualquer indenização a título de perdas e/ou lucros neste caso.

§ 1º A rescisão operar-se-á, também de pleno direito e imediatamente, quando a Contratada infringir quaisquer das cláusulas contratuais.

§ 2º A rescisão não eximirá a *CONTRATADA* da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais contados até a data da efetiva apresentação de relatórios.

§ 3º As partes acordam que ocorrendo à rescisão aludida na CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Parágrafo 18.1., não será devida indenização para qualquer das partes.

§ 4º A *CONTRATANTE* poderá rescindir o presente contrato em qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias de antecedência.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS.

19.1. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas com a Secretaria Executiva de Entidade Delegatária no telefone (22) 98841-2358.

São Pedro da Aldeia, 07 de agosto de 2023.

Elaborado por
Jéssica Berbat
Analista Técnica CBHLSJ

Revisado por
Thiago Cardoso
Analista Técnico CBHMO

Revisão Final
Cláudia Magalhães
Coordenadora Técnica-Administrativa CILSJ