



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC

Processo Nº 2023/207720

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada para o serviço de desenvolvimento do Site Institucional da Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania (SEAC), de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A SEAC é responsável pela implementação do Programa Territórios pela Paz - TerPaz. O Programa articula políticas de segurança e ações sociais visando atingir as causas que levam à violência, por meio de estratégias e ações transversais dirigidas à (re)conquista da cidadania e à criação de territórios socialmente mais justos e dotados de qualidade de vida mais adequada.

2.2. A partir dessa perspectiva pensou-se em criar equipamentos comunitários denominados Usinas da Paz, com vistas a maximizar o impacto social da articulação dessas políticas. De acordo com a legislação do Programa, as Usinas são unidades físicas de centralização de serviços públicos, atividades comunitárias e equipamentos de combate às desigualdades, com vistas ao incremento da inclusão social.

2.3. A fim de garantir o cumprimento de sua missão institucional, a SEAC precisa promover transparência aos seus atos administrativos, como forma de prestar contas à sociedade, e dar publicidade às suas atividades, garantindo que cheguem ao conhecimento do maior número de usuários possível, viabilizando assim o fomento da cidadania em sua forma mais ampla.

2.4. Como principal instrumento para alcançar este objetivo, a SEAC conta com a internet, através de suas diferentes ferramentas, a exemplo das redes sociais e seu site institucional.

2.5. A SEAC administra um site institucional para divulgação de projetos, e publicidade das ações administrativas tomadas por esta secretaria, entretanto, o layout está em desacordo com o padrão utilizado pela administração pública estadual.

2.6. A presente formalização se dá para atender a art. 9º do Decreto Estadual nº 1.359/2015, que regulamenta no âmbito estadual a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº. 12.527/2011) que trata da Transparência Ativa, conforme exigências da Auditoria Geral do Estado – AGE.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

3.1. Desenvolvimento do site institucional da SEAC ocorrerá conforme os itens a seguir:

ESPECIFICAÇÃO	Und	Qtd
Desenvolvimento do Site Institucional da Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania (SEAC).	Und	1



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC

Processo Nº 2023/207720

- 3.2. O layout do Website será desenvolvido pela SECOM e adaptado ao CMS Drupal utilizado pela contratante;
- 3.3. Este termo referência não atende custos de hospedagem, manutenção, criação de conta de e-mail;
- 3.4. A contratante e a SEAC são responsáveis por identificar “Papéis” que farão parte da administração do Website.

4. REQUISITOS DO CLIENTE (RC)

- 4.1. Gerenciamento de conteúdo dinâmico. Utilização de mecanismo que facilite a publicação de conteúdo, ou seja, todos os conteúdos serão mantidos com autonomia pela Contratante;
- 4.2. Utilização dos Padrões Web (*Webstandard*) da W3C (Consórcio World Wide Web) no desenvolvimento do Website da SEAC;
- 4.3. Utilização de Padrões de Acessibilidade recomendado pela e-MAG 3.1 - Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (teclas de atalho, alternância de tamanho de fonte, contrastes de cores; mapa do site, *breadcrumb* (onde estou) e informações sobre Acessibilidade);
- 4.4. Utilização de referências de Usabilidade da e-PWG - Padrões Web em Governo Eletrônico;
- 4.5. O Website será um provedor de conteúdos e serviços que poderá ser acessado por qualquer de acordo com seu nível de privilégio de acesso;
- 4.6. O Website deverá oferecer um canal de comunicação do cidadão com a SEAC através de formulário de ‘Fale Conosco’;
- 4.7. O Website deverá ser responsivo (flexível a qualquer resolução de monitor, incluindo dispositivos móveis);
- 4.8. O Website deverá conter na página inicial área de Destaque/Notícia com fotos, galeria de fotos, vídeos e área de banners, conforme padrão estabelecido pela SEAC;
- 4.9. O usuário poderá imprimir, gerar PDF e enviar e-mail dos conteúdos (do tipo: notícias, ou que contenham texto) disponíveis no Website;
- 4.10. O Website permitirá pesquisas de seus conteúdos;
- 4.11. O administrador do Website poderá fazer acompanhamento de acessos através da ferramenta Google Analytics;
- 4.12. O(s) administrador(es) do site institucional da SEAC será(ão) capacitado(s) na plataforma de gerenciamento de conteúdo (CMS);
- 4.13. Todos os módulos do Website (notícias, menu, fotos, vídeos, topo, rodapé e banners) serão administrados pelo cliente dependendo de seu perfil de acesso;
- 4.14. Os usuários poderão curtir e compartilhar os conteúdos (notícias, vídeos, fotos) disponíveis no website através de Redes Sociais (Facebook, Twitter e Instagram);
- 4.15. O Website deverá disponibilizar suas Redes Sociais através de ícones nos espaços já definido pelo padrão SECOM;
- 4.16. Na parte superior do Website estará disponível uma barra com os elementos de acessibilidade web, logo abaixo um topo identificando a logomarca da secretaria com botões



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC

Processo Nº 2023/207720

no meio para Facebook e Flickr, em seguida três botões (Agência Pará, Downloads e Assessorias) e ao final, no lado direito, link identificando e-SIC Pará;

4.17. O site institucional da SEAC disponibilizará na barra superior de acessibilidade o acesso ao item intitulado “Transparência”, conforme Decreto Estadual 1.359 de 31/08/2015, e Ouvidoria;

4.18. O Website possibilitará o Upload de documentos em formato PDF que posteriormente ficarão disponíveis aos usuários do para download;

4.19. O Website terá um menu principal horizontal gerenciável pelo CMS, na parte superior do layout, com acesso ao conteúdo interno, contendo os seguintes itens:

1. INÍCIO
2. INSTITUCIONAL
3. TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
4. EDITAIS
5. TERPAZ
6. CONTATO

4.20. No menu principal horizontal deverá haver 1 (um) campo de busca de conteúdos interno do Website, posicionado no lado direito, logo após os itens;

4.21. Logo abaixo do menu horizontal na HOME, o conteúdo será disponibilizado da seguinte forma:

4.21.1. Painel de Destaques (Carrossel) com três notícias em destaque ocupando toda a largura da tela;

4.21.2. Área de mais Destaques com 3 caixas de notícias posicionadas horizontalmente. Cada caixa contendo Foto, Data/Hora e Título. Logo abaixo um botão de ‘Ver mais destaques’;

4.21.3. Área com banner-master - 890 x 130 px;

4.21.4. Área de Últimas Notícias com 4 (quatro) caixas de destaque e botão “Ver mais notícias”;

4.21.5. Área de Serviços e Informações com 4 (quatro) caixas de destaque e botão “Ver mais serviços”;

4.21.6. Área com 2 (dois) meio-banners na horizontal - 512 x 130 px;

4.21.7. Área de Galeria Multimídia com botão de acesso para FOTOS, VÍDEOS e ÁUDIOS, contendo as respectivas galerias;

4.21.8. Área com duas seções, lado a lado: Publicações e Pautas.

4.21.8.1. Publicações: 4 (quatro) em destaque, contendo cada uma: data, categoria e título. Ao final botão “Ver mais notas”.

4.21.8.2. Pautas: 4 (quatro) em destaque, contendo cada uma: Período “De” a “Até” com data e hora e título da pauta. Ao final botão “Ver mais pautas”.

4.22. Rodapé institucional contendo informações do cliente e seguindo o padrão adotado pela SECOM nos sites do governo. Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania (SEAC) Av. Doutor Freitas, 2531 - Marco, Belém - PA, 66087-810.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC

Processo Nº 2023/207720

5. REQUISITOS DE NEGÓCIO (RN)

O Website deverá contemplar as seguintes funcionalidades de sites institucionais:

5.1. Módulos Básicos

- **Contato:** permite enviar e-mail a partir de um formulário de contato; este formulário é composto por campos padrões como: nome, email, assunto e mensagem, podendo ser alterados conforme a necessidade, além de configurar o(s) email(s) de quem vai receber para posterior resposta;
- **Search (“Digite aqui sua busca...”):** permite ao usuário fazer pesquisa em todos os conteúdos cadastrados no site;
- **Notícias (imagem com chamada):** tipo de conteúdo utilizado chamada de notícias da página inicial;
- **Mapa do Site:** permite fazer o mapa do site automático. Geralmente são utilizados os itens do menu para montagem automática do Mapa do Site;
- **Navegação (breadcrumb):** permite dar a localização correta, onde o usuário se encontra;
- **Alto Contraste:** este módulo permite disponibilizar vários tipos de contrastes de cores, possibilitando desta forma que pessoas com daltonismo consigam acessar/entender os conteúdos disponíveis no site;
- **Menu:** Este módulo permite fazer administração de menus e seus itens;
- **Imprimir conteúdo, gerar PDF e enviar conteúdo:** Funcionalidade que permite ao usuário gerar PDF, imprimir e enviar por email o conteúdo (do tipo: Notícias, Publicações, Informativos ou que contenham texto) disponível no site;
- **Google Analytics:** permite utilizar os recursos do *Google Analytics*;
- **Redes Sociais:** compartilhamento dos conteúdos (notícias, galeria de fotos, vídeos, conteúdos com textos) do portal.

5.2. Layout do Portal.

A contratante será responsável pelo desenvolvimento do Website, seguindo o padrão de layout definido pela SECOM.

5.3. Funcionalidades Técnicas

- Utilizar padrões abertos de tecnologia (Software Livre);
- Sistema Gerenciador de Conteúdo (CMS);
- Linguagem PHP;
- Banco de dados MySQL;
- Recomendações W3C;
- Utilizar padrões de Acessibilidade na Web (e-MAG 3 e WCAG 2);
- Utilizar recomendações de Usabilidade (e-PWG);
- Ser responsivo (flexível a qualquer resolução de monitor incluindo dispositivos móveis).

5.4. Lista de Papéis e Responsabilidades

Na tabela a seguir são apresentados os papéis e suas responsabilidades para a utilização do gerenciador de conteúdo:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC

Processo Nº 2023/207720

ATORES	RESPONSABILIDADES
Administrador	A definir com o cliente
Editor	A definir com o cliente
Redator	A definir com o cliente
Público geral	Acessar as áreas públicas do website

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. A contratação será realizada através de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

7. DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1. A empresa licitante deverá apresentar proposta de preço, indicando o valor unitário e total do item, em algarismo e por extenso, sendo que o valor total com no máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

7.2. Nos preços já devem estar incluídos todas e quaisquer despesas, tais como: taxas, impostos, dentre outras;

7.3. Indicar que os preços dos objetos licitados são fixos e não reajustáveis;

7.4. Indicar que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

7.5. Habilitação Técnica: empresa especializada na prestação de serviços de Tecnologia da Informação;

7.5. Qualificação Técnica:

7.6.1. Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.

7.7. Não haverá critério de sustentabilidade;

7.8. Não haverá risco a ser assumido pela contratada;

7.9. Não haverá previsão de vistoria;

7.10. Deverá encaminhar proposta final, juntamente com as certidões de regularidade fiscal para o e-mail: licitacao.seac@gmail.com.

8. DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O prazo para prestação dos serviços objeto deste termo de referência será de, no máximo, 30 dias corridos após o recebimento do contrato e nota de empenho;

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A duração do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do Art. 111 da Lei nº 14.133/21.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços objeto deste contrato, dentro dos prazos estabelecidos;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC

Processo Nº 2023/207720

- 10.2. Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
- 10.3. Criar mecanismos ágeis com vistas a realização do serviço objeto deste Contrato, obedecendo aos termos da proposta que integram o presente Contrato;
- 10.4. Providenciar pessoal técnico especializado para desenvolver as atividades inerentes ao serviço, cuja execução está instrumentalizada por este Contrato;
- 10.5. Utilizar instalações e equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades, quando for o caso;
- 10.6. Responder pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, tendo como suporte os recursos repassados mediante este instrumento;
- 10.7. A Contratada se obriga a acatar as determinações de fiscalização sobre prestação dos serviços;
- 10.8. Implantar todas as medidas necessárias para que a CONTRATANTE atenda a todos os itens exigidos pela Lei da Transparência (LC 131/2009) e pela Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Responsabilizar-se pela lavadura do contrato com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 11.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;
- 11.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição;
- 11.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- 11.5. Será responsável pela(s) conta(s) de email(s) que será(ão) utilizado(s) no formulário de contato do Website (Fale conosco);
- 11.6. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;
- 11.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo fiscal do contrato;
- 12.2. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, no Banco, Agência e Conta, indicados pelo Contratado, em conta do Banco do Estado do Pará (BANPARÁ), em conformidade ao Decreto Estadual nº 877, de 31 de março de 2008;
- 12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC

Processo Nº 2023/207720

12.4. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE;

12.5. A data do efetivo pagamento será considerada aquela que constar da ordem bancária emitida para quitação da nota fiscal ou fatura;

12.6. A regularidade fiscal da CONTRATADA deve ser verificada pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso a ele, devem ser consultados sítios eletrônicos oficiais ou, ainda, ser solicitada a documentação física listada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21;

12.7. A constatação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento do que foi executado, mas constitui falta contratual, a ser sancionada em procedimento de inexecução contratual;

12.8. Antes da instauração do procedimento de inexecução contratual a que faz menção o item anterior, a CONTRATADA deve ser notificada para regularizar a pendência no prazo de 5 dias úteis. Não sendo regularizada, deve-se instaurar o procedimento de inexecução contratual, ofertando contraditório e ampla defesa a CONTRATADA;

12.9. A instauração do procedimento de inexecução contratual não impede o pagamento dos bens que já foram entregues;

12.10. Diante da gravidade do caso concreto e para proteger o Erário e o interesse público, a autoridade competente pode decidir pela suspensão do contrato, ocasião em que somente serão pagos os bens já entregues;

12.11. Caso ao final do procedimento a que faz menção a parte final do item 12.8 a autoridade decida pela rescisão contratual, o pagamento será sustado automaticamente;

12.12. A inadimplência da CONTRATADA junto ao SICAF é causa de rescisão contratual, exceto se a autoridade máxima da CONTRATANTE justificar a necessidade de manutenção do contrato por motivo de economicidade, segurança estadual ou outro de interesse público de alta relevância;

12.13. A CONTRATANTE efetuará a retenção tributária prevista na legislação aplicável por ocasião do pagamento;

12.14. A CONTRATADA optante do Simples Nacional não sofrerá retenção tributária em relação aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, mas o pagamento ficará condicionado à comprovação, por documento oficial, de que a CONTRATADA é beneficiária do tratamento tributário previsto na Lei Complementar Federal nº 123/06.

13. GARANTIA:

13.1. Não há exigência de prestação de garantia de cumprimento deste contrato.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC

Processo Nº 2023/207720

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária de Belém, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Referência e das Contratações dele decorrentes.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Termo de Referência, deverão ser solicitadas por escrito, à Coordenadoria Administrativa da SEAC, localizada na Avenida Dr. Freitas, nº 2531, Marco, CEP: 66087-810, das 9h às 17h, ou por e-mail: licitacao.seac@gmail.com.

Belém/PA, 23 de agosto de 2023

JORGE LUIS MARQUES LOPES
Coordenador da Informática/SEAC – Matricula: 8002339-3