



**TERMO DE REFERÊNCIA PARA O
DESENVOLVIMENTO DE NOVO SITE
SCPAr**

1. O QUE SERÁ DESENVOLVIDO?

- 1.1 Ter a possibilidade de editar todas as partes do site (logo, textos);
 - 1.2 **Acesso seguro** ao Wordpress para gerenciamento dos conteúdos do site da SCPAR;
 - 1.3 Gerenciamento de **Usuários** com perfil de acesso único;
 - 1.4 Gerenciamento dos itens do **Menu** do site, de acordo com a estrutura aprovada;
 - 1.5 Gerenciamento das **Páginas** do site com editor intuitivo, que permite inserir imagens, textos, gráficos, links, vídeos com player externo e arquivos para download, podendo associar as mesmas a menus;
 - 1.6 Gerenciamento das **Notícias** do site com editor intuitivo, que permite inserir imagens, textos, gráficos, links, vídeos com player externo e arquivos para download;
 - 1.7 Gerenciamento da **Agenda** do site com editor intuitivo, que permite inserir imagens, textos, gráficos, links, vídeos com player externo e arquivos para download;
 - 1.8 Gerenciamento de **Banners** para troca dos banners do site;
 - 1.9 Integração com o **Google Analytics** para monitoramento do site;
 - 1.10 Formulário de **Contato** com dados enviados via e-mail e cadastro contato;
 - 1.11 Possibilidade de criação de meta-tags e URLs amigáveis para as Páginas, Notícias e Agenda do portal, técnicas de SEO (Search Engine Optimization), que visem obtenção de melhores colocações em sites de pesquisa;
-

- 1.12 O site será disponibilizado em português de forma completa e idêntico para gerenciamento com conteúdo em inglês e espanhol;
- 1.13 A criação precisa respeitar os padrões do Manual de Identidade Visual dos sites do Governo de SC;
- 1.14 Novas inserções de conteúdo a confirmar em reunião de briefing;

2 Arquitetura da Informação (AI)

2.1 Trata-se do desenho de ambientes informacionais compartilhados e resistentes à desorganização. Etapa de aprofundamento de briefing, com ênfase no estudo dos públicos de interesse e que gerará a descrição de todas as seções e recursos.

2.2. Verificar as seguintes necessidades:

- 2.2.1 Tornar o site mais dinâmico, ampliando a interatividade com o usuário;
- 2.2.2 Os conteúdos existentes (seções) devem permanecer porém com maior facilidade de busca;
- 2.2.3 Possibilitar a inclusão de vídeos e fotos;
- 2.2.4 Dar visibilidade as notícias;
- 2.2.5 Incluir as redes sociais;
- 2.2.6 E qualquer outra necessidade apontada durante a etapa de arquitetura de informação.

3. Desenvolvimento do site e seu conteúdo inicial:

As etapas de desenvolvimento serão:

—



- 3.1 Criação de Templates para página Home e Áreas Internas;
- 3.2 Definição dos elementos gráficos (Iconologia, Padronização de formulários, Tipologia, Gráficos, Cores);
- 3.3 Apresentação de lay-outs para aprovação;
- 3.4 Coleta e criação do conteúdo inicial do site;
- 3.5 Implementação do site no CMS (Wordpress/Joomla) estável;
- 3.6 Implementação de administração remota de conteúdo;
- 3.7 Importação e adequação do banco de dados;
- 3.8 Testagem e validação; e
- 3.9 Lançamento (incluindo email de divulgação)

4. Benchmark

- 4.1 <http://www.planejamento.sp.gov.br/index.php?idd=116&id=52>
- 4.2 <http://www.ppp.mg.gov.br/>
- 4.3 <http://www.sefaz.ba.gov.br/administracao/ppp/>
- 4.4 <http://www2.ppp.segov.pe.gov.br/web/portal-ppp/projetos-ppp>
- 4.5 Unidade de PPP Federal - Ministério do Planejamento:
- 4.6 <http://www.planejamento.gov.br/hotsites/ppp/index.htm>

5. Sugestão de Cronograma

INICIAÇÃO/PLANEJAMENTO

Reunião de início de projeto com revisão do briefing

Modelagem da equipe

Levantamento de sites similares para benchmarking

Requisitos de 3os a considerar na confecção do nosso site

Webometria

Levantamento de conteúdo do site atual

Matriz de responsabilidades

Análise de Conteúdo

Análise de sentimento nas redes sociais e Avaliação da presença na web

Entrevistas usuários externos e internos

Definição das mídias que serão utilizadas

Reunião de escopo com a equipe. Resultados entrevistas.

Reunião com a diretoria: Análise de demanda. Apresentação Preliminar

Protótipo de Arquitetura

Domínio para ambiente de produção

Criação/hospedagem do Ambiente de produção

INTERFACE GRÁFICA

Análise/Entendimento sobre como será desenvolvida a interface gráfica.

Conceituação/Entendimento sobre a visão geral do website.

Representação/Desenvolvimento dos wireframes, representação visual da interface gráfica final.

Execução/Criação da identidade gráfica do website.

Apresentação da solução gráfica identificada.

DESENVOLVIMENTO

Definir meio de acesso a conteúdo de antigos websites da SCPAR

Produção Textual para o novo portal

Mapa do site

Relação de imagens a serem incorporadas no projeto
Modelos de acessibilidade. Perseguir selo W3C.
Produção de formulários
Testes de formulários
Aplicar ferramentas de Web 2.0
Definir seções para produção colaborativa
Política para usuário registrado
Ferramenta moderação de comentários
Testar e importar Galeria de Imagens
Extensão Gestão de arquivos (Leis, PMIs, Editais, etc)
Ambiente para downloads
Agenda de Eventos
Galeria Multimídia (criação, conversão, inserção)
Testes de compatibilidade entre browsers (resultado: relatório)
Controlar carregamento de página (tamanhos de arquivos máximos)
Elaboração de FAQ
Testes de usabilidade com usuários internos (Testes heurísticos)
Multi-idiomas
Banners
Página Principal
Página Institucional
Página Localização (georreferenciamento google maps)
Página Licitações
Demais Páginas de Conteúdos
Limpar URLs
Identificar rótulos e alimentar Tags (clouds e metatags)
Gestão de perfis de acesso (usuários)
Visitantes on-line
Verificar viabilidade para Links patrocinados
FECHAMENTO



Apresentação do sistema desenvolvido a Diretoria
Treinamento para a equipe SCPAR
Publicação da versão final do portal
Coffee Break e cerimonial de inauguração do site
Operação Assistida
Divulgação do site em portais do governo (DEINFRA, Portaldoservidor, SC.gov.br)
Testes em mecanismos de buscas
Webometria

6. VALOR PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

Valor

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A SCPAR designará um ou mais funcionários responsáveis pela fiscalização dos trabalhos, os quais deverão ter amplo acesso a todos os procedimentos adotados durante a prestação dos serviços, bem como deverão obter junto a contratada, os esclarecimentos, assessoria e documentos solicitados.

8. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação ao fiscal do contrato dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal/ Fatura;



- b) Relatório de Serviços Executados;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Prova de Regularidade Trabalhista e regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Outra prova de regularidade que vier a ser exigida por lei.

A Nota Fiscal deverá especificar o número deste contrato, do processo correspondente e o mês de execução.

No último dia útil do mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA deverá entregar o Relatório de Serviços Realizados,

Florianópolis, 15 de maio de 2020.

Diego da Rocha Piazza
Tecnologia da Informação