

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO,**  
**DESENVOLVIMENTO MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SITE DO 22º FESTIVAL**  
**INTERNACIONAL DE CINEMA AMBIENTAL (FICA)**

## **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para elaboração, desenvolvimento manutenção e atualização de site do 22º Festival Internacional de Cinema Ambiental (Fica), incluindo hospedagem em nuvem, instalação, configuração, garantia, treinamento para gestão de conteúdo, manutenções corretivas e adaptativas e suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses, na forma e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O Serviço Social do Comércio (Sesc) Goiás traz, em sua política cultural, a priorização do tripé fomento, democratização e diversidade cultural.

2.2. Por meio do Convênio nº 14/2021 – Secult, o Serviço Social do Comércio (Sesc) de Goiás celebrou parceria com o Governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Cultura (Secult), visando a realização do 22º Festival Internacional de Cinema Ambiental (Fica) – Edição Online, que será realizado no período de 14 a 19 de dezembro de 2021.

2.3. Co-realizar o Fica reafirma o compromisso da instituição com seu público-alvo (trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo) e a formação de plateia para esse público específico, estimulando o pensamento crítico e a conscientização ambiental da comunidade em geral, além de ampliar o acesso aos produtos culturais e potencializar a arte realizada em Goiás, com a difusão internacional dos produtos culturais criados no estado. Importa, ainda, salientar o valor de participar do importante momento que é a comemoração dos 20 anos da conquista, pela Cidade de Goiás, do título de Patrimônio Cultural da Humanidade.

2.4. Dentre os objetivos dessa parceria estão:

2.4.1. Projetar o Estado de Goiás e o Sesc Goiás nos âmbitos estadual, nacional e internacional;

2.4.2. Promover as produções audiovisuais de Goiás nos cenários nacional e internacional;

2.4.3. Ampliar o debate sobre o cinema ambiental;

2.4.4. Difundir as expressões culturais locais;

2.4.5. Promover o intercâmbio artístico, cultural e ambiental de Goiás com demais cidades e países;

2.4.6. Capacitar profissionais para a diversificação da produção de cinema e audiovisual em Goiás;

2.4.7. Sensibilizar crianças no desenvolvimento de uma mudança de atitude em relação ao meio ambiente, por meio do cinema, como modo de leitura, integração e expressão no mundo em que vivem;

2.4.8. Ser plataforma para a sustentabilidade socioeconômica e ambiental da cultura em Goiás;

2.4.9. Priorizar a produção artística e cultural da Cidade de Goiás em função da comemoração dos 20 anos do título de Patrimônio Cultural da Humanidade.

2.5. Para a execução da parceria firmada, autorizada no âmbito do Sesc Goiás pelo Processo SEI nº 202117645001635, os partícipes obrigaram-se a cumprir fielmente o plano de trabalho elaborado pelo Sesc Goiás e aprovado pelo Governo do Estado de Goiás/Secult.

2.6. De acordo com este convênio, o Sesc Goiás obriga-se a, dentre outras responsabilidades, executar as atividades pactuadas, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos no plano de trabalho, sendo uma delas:

- 2.6.1. Ações de desenvolvimento, manutenção e disponibilização de site, cuja elaboração deverá ser feita em diálogo com a Secult, visando a adequação aos padrões da Secretaria de Comunicação do Estado de Goiás, atendendo ao disposto:
- 2.6.1.1. Site organizado e funcional em sua utilização e comunicação;
- 2.6.1.2. Apto a receber inscrições de filmes, divulgações diversas (selecionados, premiados, programação, lista de filmes e respectivas fichas técnicas, imagens, trailers, notícias etc.);
- 2.6.1.3. Possibilitar acesso pelos usuários/espectadores para streaming de filmes; palestras; mesas de debates; apresentações artísticas, dentre outras programações do 22º Fica;
- 2.6.1.4. Possibilitar acesso ao longo de 12 meses, em perfeitas condições de acessibilidade, viabilizando sua utilização e atualização contínua (antes, durante e após o evento);
- 2.6.1.5. Registro de dados de acesso de público e participantes em toda a programação do 22º Fica;
- 2.6.1.6. Disponibilização de conteúdos institucionais, publicação de notícias e clipping com matérias publicadas na mídia nacional e internacional sobre o 22º Fica;
- 2.6.1.7. Mecanismo para votação popular, pelos usuários/espectadores, de forma a quantificar as notas aportadas pelo público, visando a premiação dos melhores avaliados nas categorias júri popular;
- 2.6.1.8. Garantir a segurança, prevenindo contra risco de invasões e interferências técnicas.

### 3. OBJETO

3.1. O objeto deste Termo de Referência é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SITE DO 22º FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA AMBIENTAL (FICA), INCLUINDO HOSPEDAGEM EM NUVEM, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E GARANTIA.

3.2. O escopo e seus quantitativos podem ser compreendidos de acordo com a tabela a seguir:

LOTE ÚNICO (Quantitativos para Consumo)		
Item	Descrição	Quantitativo
1	ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SITE DO 22º FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA AMBIENTAL (FICA), INCLUINDO HOSPEDAGEM EM NUVEM, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, GARANTIA	01 SERVIÇO
2	TREINAMENTO PARA GESTÃO DE CONTEÚDO	01 SERVIÇO
3	MANUTENÇÕES CORRETIVAS E ADAPTATIVAS E SUPORTE TÉCNICO PELO PERÍODO DE 12 MESES	01 SERVIÇO

- 3.2.1. A empresa contratada deverá garantir as manutenções corretivas, adaptativas e suporte técnico pelo período de 12 meses.
- 3.2.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços, inclusive àquelas relacionadas a hospedagens e passagens, correrão inteira e exclusivamente por conta da futura CONTRATADA.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM 1 (ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SITE DO 22º FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA AMBIENTAL (FICA), INCLUINDO HOSPEDAGEM EM NUVEM, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, GARANTIA)**

- 4.1. Contratação para elaboração, desenvolvimento, manutenção e atualização de site do 22º Fica, sendo portanto responsabilidades de fornecimento da empresa contratada: toda a Infraestrutura, Segurança, Site e Banco de Dados;
- 4.2. A solução deverá operar nos idiomas português do Brasil, com opção ao usuário/espectador acessá-lo no idioma inglês, na plataforma Web, sendo que todas as suas funcionalidades devem ser disponibilizadas com a utilização de um navegador padrão devendo ser compatível com os navegadores relacionados abaixo:
  - 4.2.1. Mozilla Firefox versão 59 e superior;
  - 4.2.2. Google Chrome versão 65 e superior.
- 4.3. A solução deverá ser composta por módulos que proporcionem de maneira integrada a gestão de todas as funcionalidades disponíveis;
- 4.4. Abaixo seguem os requisitos funcionais e não funcionais que a solução deve atender minimamente.

##### **4.4.1. Requisitos não funcionais**

- 4.4.1.1. Os dados tratados pela solução devem ser protegidos, mesmo considerando o ambiente de solução em nuvem, e deve dar suporte as novas definições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/18). A solução deve manter requisitos de segurança compatíveis com as melhores práticas de mercado,

- garantidos pelo fabricante da plataforma e tecnologia de computação em nuvem responsável por abrigar a solução;
- 4.4.1.2. A CONTRATADA deve se responsabilizar por toda a parte de segurança dos dados, backup, restauração de ambiente, estabilidade de ambiente, confiabilidade etc.;
  - 4.4.1.3. Deverá permitir acessos e consultas pelo administrador de banco de dados do CONTRATANTE às suas respectivas bases de dados;
  - 4.4.1.4. Deve ser distribuído totalmente em português, com opção ao usuário/espectador acessá-lo no idiomas inglês;
  - 4.4.1.5. Ambiente multiusuário, com senha e privilégios específicos de acesso. Ainda, deve exibir apenas às funcionalidades que o usuário tem acesso, conforme seu nível de acesso;
  - 4.4.1.6. Deve gerar trilhas de auditoria com registro das transações efetuadas, que permita identificar quem realizou as operações, com data, hora e local, com consulta possível apenas para administradores ou em módulo de administração;
  - 4.4.1.7. A solução deve armazenar senhas de usuários criptografada e com o uso de técnicas de sal;
  - 4.4.1.8. O servidor de aplicação deve permitir a instalação de certificado digital SSL gerenciado pela CONTRATANTE, caso o CONTRATADO não forneça certificado próprio nos padrões da ICP Brasil;
  - 4.4.1.9. Todas as transações envolvendo autenticação de usuários, alteração, inserção e deleção de dados, data e horário da transação, IP de origem e usuário devem ser registradas em logs para auditoria;
  - 4.4.1.10. Deve permitir o controle de tentativas de acessos, duração de bloqueio e controle de inatividade.
  - 4.4.1.11. Deve permitir apenas ao administrador a leitura das trilhas de auditoria;
  - 4.4.1.12. Deve possuir mecanismos para a realização de buscas nos eventos das trilhas de auditoria;
  - 4.4.1.13. Deve impedir qualquer modificação da trilha de auditoria;
  - 4.4.1.14. Deve possuir interface para upload de arquivos em formatos comuns do mercado conforme o recurso em uso, tais como jpg/png para imagens, mpeg/mp4 para vídeos, mp3/wma para áudios, excel/txt para importações de dados etc.
  - 4.4.1.15. Possibilitar acesso ao longo de 12 meses, em perfeitas condições de acessibilidade, viabilizando sua utilização e atualização contínua (antes, durante e após o evento).

#### **4.4.2. Requisitos Funcionais**

- 4.4.2.1. Ações de desenvolvimento, manutenção e disponibilização de site, cuja elaboração deverá ser feita em diálogo com a Secult, visando a adequação aos padrões da Secretaria de Comunicação do Estado de Goiás, atendendo ao disposto:

##### **4.4.2.1.1. Layout e arquitetura**

- 4.4.2.1.1.1. Elaborar site com layout contemporâneo, tendo como base a identidade visual do 22º Fica a ser disponibilizada pela CONTRATANTE, contendo overview dos principais conteúdos a serem publicados no interior do site;
- 4.4.2.1.1.2. Possuir aba para disponibilização de informações institucionais, referentes ao Festival Internacional de Cinema Ambiental;
- 4.4.2.1.1.3. Possuir aba para disponibilização de informações referentes à programação completa do 22º Fica;
- 4.4.2.1.1.4. Possuir aba para disponibilização de streaming de filmes, sinopses, fichas técnicas imagens, trailers e votação popular;

- 4.4.2.1.1.5. Possuir aba para inscrições de filmes para concorrer às categorias do 22º Fica; para assistir aos filmes inscritos no 22º Fica; para assistir às apresentações artísticas; de júris e curadorias; de ações formativas;
- 4.4.2.1.1.6. Possuir aba para publicação de notícias e de matérias publicadas na mídia (clipping) referentes ao 22º Fica;
- 4.4.2.1.1.7. Possuir aba para contato com a comissão organizadora do 22º Fica;
- 4.4.2.1.1.8. Possuir links para redes sociais do Fica;
- 4.4.2.1.1.9. Possuir link para envio de e-mail para a comissão organizadora do 22º Fica;
- 4.4.2.1.1.10. Possuir assinatura das instituições e empresas realizadoras, apoiadoras e parceiras do 22º Fica;
- 4.4.2.1.1.11. Possibilitar aos usuários logados no site interagir com os conteúdos por meio de ações de curtir, comentar e compartilhar links de conteúdos via Whatsapp, Telegram e principais redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn etc).

#### **4.4.2.1.2. Gestor de conteúdos**

- 4.4.2.1.2.1. Disponibilização de área de administração para gestão de conteúdos diversos referentes às abas citadas no item 4.4.2.1.1;
- 4.4.2.1.2.2. Controlar o acesso à área de administração para os perfis que tiverem privilégios necessários para a inserção e edição; revisão, aprovação e publicação de conteúdos de acordo com o perfil cadastrado e/ou possibilitar a criação de workflows automatizados de aprovação.
- 4.4.2.1.2.3. Permitir aos usuários de perfis que tiverem privilégios necessários a inserção de textos, imagens (vídeos e fotos) e sonoras (áudio) vinculadas aos textos a qualquer momento, seja por computadores desktop, mobile (celulares e tablets) de forma responsiva, em todas as abas existentes no site;
- 4.4.2.1.2.4. Permitir aos perfis que tiverem privilégios necessários a publicação de notícias e de matérias publicadas na mídia (clipping) nacional e internacional sobre o 22º Fica.

#### **4.4.2.1.3. Newsletters**

- 4.4.2.1.3.1. Permitir a criação, inclusão, alteração, exclusão, consulta e envio de newsletters e mensagens por e-mail aos inscritos no site de forma personalizada e agrupada, gerenciando e controlando todo o envio, publicação e leitura;
- 4.4.2.1.3.2. Permitir acesso aos usuários às newsletters enviadas para leitura.

#### **4.4.2.1.4. Inscrições/Cadastro**

##### **4.4.2.1.4.1. Cadastro de usuários/espectadores**

- 4.4.2.1.4.1.1. Possibilitar inscrições/cadastros de usuários espectadores para acesso aos eventos da programação do 22º Fica;
- 4.4.2.1.4.1.2. O cadastro deve conter campos para nome completo, data e horário da inscrição, CPF, endereço completo, e-mail, telefone, whatsapp, escolaridade, data de nascimento, profissão etc.
- 4.4.2.1.4.1.3. Possibilitar acesso pelos usuários/espectadores para streaming de filmes; palestras; mesas de debates; apresentações artísticas, dentre outras programações do 22º Fica;

4.4.2.1.4.1.4. Possibilitar aos usuários/espectadores avaliação dos filmes, visando a definição de premiados por júri (votação) popular.

#### **4.4.2.1.4.2. Cadastro de realizadores**

4.4.2.1.4.3. Possibilitar inscrições/cadastros e uploads de filmes, bem como vinculação à categoria correspondente;

4.4.2.1.4.4. O cadastro de realizadores deve conter, inicialmente, os mesmos campos do item 4.4.2.1.4.1.2;

4.4.2.1.4.5. O cadastro de realizadores deve disponibilizar, a seguir, campos relacionados ao filme a ser inscrito, tais como categoria, título, ano de produção, direção, duração, sinopse, ficha técnica, fotos de divulgação, trailers etc.

4.4.2.1.4.6. Permitir acesso aos mesmos recursos disponibilizados aos usuários/espectadores (itens 4.4.2.1.4.1.3 e 4.4.2.1.4.1.4).

#### **4.4.2.1.4.7. Cadastro de filmes**

4.4.2.1.4.7.1. Possibilitar inscrições/cadastros e uploads de filmes e outros documentos, bem como vinculação à categoria correspondente;

4.4.2.1.4.7.2. O cadastro de realizadores deve conter, inicialmente, os mesmos campos do item 4.4.2.1.4.1.2;

4.4.2.1.4.7.3. O cadastro de realizadores deve disponibilizar, a seguir, campos relacionados ao filme a ser inscrito, tais como categoria, título, ano de produção, direção, duração, sinopse, ficha técnica, fotos/imagens de divulgação, trailers etc.

4.4.2.1.4.7.4. Permitir acesso aos mesmos recursos disponibilizados aos usuários/espectadores (itens 4.4.2.1.4.1.3 e 4.4.2.1.4.1.4).

#### **4.4.2.1.4.8. Cadastro de apresentações artísticas**

4.4.2.1.4.8.1. Possibilitar inscrições/cadastros de apresentações artísticas e upload de documentos;

4.4.2.1.4.8.2. O cadastro de apresentações artísticas deve conter, inicialmente, os mesmos campos do item 4.4.2.1.4.1.2;

4.4.2.1.4.8.3. O cadastro de apresentações artísticas deve disponibilizar, a seguir, campos relacionados à apresentação artística a ser inscrita, tais como artista/banda/coletivo, sinopse, ficha técnica, fotos de divulgação etc.

4.4.2.1.4.8.4. Permitir acesso aos mesmos recursos disponibilizados aos usuários/espectadores (itens 4.4.2.1.4.1.3 e 4.4.2.1.4.1.4).

#### **4.4.2.1.4.8.5. Cadastro de ações formativas**

4.4.2.1.4.8.5.1. Possibilitar inscrições/cadastros de ações formativas e upload de documentos;

4.4.2.1.4.8.5.2. O cadastro de ações formativas deve conter, inicialmente, os mesmos campos do item 4.4.2.1.4.1.2;

4.4.2.1.4.8.5.3. O cadastro de ações formativas deve disponibilizar, a seguir, campos relacionados à ação formativa a ser inscrita, tais como título, facilitador(es), sinopse, ficha técnica, fotos/imagens de divulgação etc.

4.4.2.1.4.8.5.4. Permitir acesso aos mesmos recursos disponibilizados aos usuários/espectadores (itens 4.4.2.1.4.1.3 e 4.4.2.1.4.1.4).

#### **4.4.2.1.4.8.6. Cadastro de júris/curadorias**

4.4.2.1.4.8.6.1. Possibilitar inscrições/cadastros de júris/curadorias e upload de documentos;

4.4.2.1.4.8.6.2. O cadastro de júris/curadorias deve conter, inicialmente, os mesmos campos do item 4.4.2.1.4.1.2;

4.4.2.1.4.8.6.3. O cadastro de júris/curadorias deve disponibilizar, a seguir, campos relacionados à categoria, minicurrículo, titulações etc.

4.4.2.1.4.8.6.4. Permitir acesso aos mesmos recursos disponibilizados aos usuários/espectadores (itens 4.4.2.1.4.1.3 e 4.4.2.1.4.1.4).

#### **4.4.2.1.4.8.7. Votação popular**

4.4.2.1.4.8.7.1. Disponibilizar mecanismo para votação popular aos usuários cadastrados logados no site, de forma a quantificar as notas aportadas pelo público, visando a premiação dos filmes melhores avaliados nas categorias júri popular.

#### **4.4.2.1.4.8.8. Busca Avançada**

4.4.2.1.4.8.8.1. Possuir mecanismo de busca avançada que permita realizar a busca a todos os conteúdos cadastrados no site (filmes – por categoria; atividades artísticas – por gênero; ações formativas – por tipo; notícias; informações institucionais etc.).

#### **4.4.2.1.4.8.9. Declaração de participação**

4.4.2.1.4.8.9.1. Possibilitar aos usuários a emissão de declaração de participação nas atividades às quais participou durante o 22º Fica.

#### **4.4.2.1.4.8.10. Relatórios Gerenciais**

4.4.2.1.4.8.11. Deve possuir área para registro e geração de relatórios gerenciais, dashboards, gráficos, indicadores de desempenho ou outros mecanismos que contribuam o registro dos números alcançados com o 22º Fica, tais como:

4.4.2.1.4.8.11.1. Número de usuários cadastrados – geral e por tipo (números absolutos e percentuais);

4.4.2.1.4.8.11.2. Número de usuários inscritos por atividade – geral e por tipo (números absolutos e percentuais);

4.4.2.1.4.8.11.3. Número de usuários participantes por atividade – geral e por tipo (números absolutos e percentuais);

4.4.2.1.4.8.11.4. Número de filmes inscritos - geral e por categoria (números absolutos e percentuais);

4.4.2.1.4.8.11.5. Número de atividades artísticas inscritas - geral e por atividade (números absolutos e percentuais);

- 4.4.2.1.4.8.11.6. Número de atividades artísticas realizadas - geral e por atividade (números absolutos e percentuais);
- 4.4.2.1.4.8.11.7. Número de ações formativas inscritas - geral e por atividade (números absolutos e percentuais);
- 4.4.2.1.4.8.11.8. Número de ações formativas realizadas - geral e por atividade (números absolutos e percentuais);
- 4.4.2.1.4.8.11.9. Número de júris/curadorias inscritas - geral e por categoria (números absolutos e percentuais);
- 4.4.2.1.4.8.11.10. Número de júris/curadorias realizadas - geral e por categoria (números absolutos e percentuais);
- 4.4.2.1.4.8.11.11. Número de conteúdos publicados - geral e por categoria (números absolutos e percentuais);
- 4.4.2.1.4.8.11.12. Número de acessos aos conteúdos publicados - geral e por conteúdo (números absolutos e percentuais);
- 4.4.2.1.4.8.11.13. Número de curtidas aos conteúdos publicados - geral e por conteúdo (números absolutos e percentuais);
- 4.4.2.1.4.8.11.14. Número de comentários aos conteúdos publicados - geral e por conteúdo (números absolutos e percentuais);
- 4.4.2.1.4.8.11.15. Número de conteúdos compartilhados - geral e por conteúdo (números absolutos e percentuais);
- 4.4.2.1.4.8.11.16. Número de votos registrados (júri popular) - geral e por filme (números absolutos e percentuais);
- 4.4.2.1.4.8.11.17. Ranking da votação aos filmes por categoria - geral e por filme (números absolutos e percentuais);
- 4.4.2.1.4.8.11.18. Relatório de dados do cadastrado dos usuários - geral e por filme (números absolutos e percentuais);
- 4.4.2.1.4.8.11.19. Deve haver mecanismo de exportação e salvamento externo dos relatórios citados no item anterior, disponíveis no mínimo nos formatos Microsoft Excel e Adobe PDF;
- 4.4.2.1.4.8.11.20. Os relatórios gerenciais devem estar disponíveis para consulta sem limitações de acesso para os perfis que tiverem privilégios necessários para sua visualização.

## **5. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM 2 (TREINAMENTO PARA GESTÃO DE CONTEÚDO)**

- 5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, para a equipe do CONTRATANTE, capacitação/treinamento no uso e gestão de conteúdos do site.
- 5.2. O treinamento deverá dar apoio à equipe do CONTRATANTE no esclarecimento de dúvidas relativas à arquitetura da solução.
- 5.3. Deverão ser executadas no mínimo 04 horas de treinamento, de forma remota, onde deverão ser abordados os módulos do site, suas parametrizações e usabilidade.
- 5.4. Deverá ser realizado treinamento com a equipe técnica da CONTRATANTE.
- 5.5. Apoio à equipe do CONTRATANTE na ajuda, posicionamento e utilização das tecnologias de forma a atenderem aos requisitos de negócio.
- 5.6. O treinamento deverá ocorrer mediante prévio agendamento e definição do escopo em conjunto com a equipe do CONTRATANTE de forma remota.
- 5.7. A CONTRATADA deverá prover especialista da solução de forma remota, para a realização das atividades requisitadas pelo período de 12 meses.
- 5.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento online via chat, para sanar dúvidas dos administradores da plataforma pelo período de 12 meses.

## **6. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM 3 (MANUTENÇÕES CORRETIVAS E ADAPTATIVAS E SUPORTE TÉCNICO)**

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico aos administradores do site e serviços de manutenção do site por um período de 12 (doze) meses após a implantação de todos os módulos contratados em produção, garantindo a eliminação de erros detectados que prejudiquem seu pleno funcionamento e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida pelo fornecedor do site. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

6.2. Por atividades de suporte, entende-se que a CONTRATADA deverá realizar os seguintes serviços:

6.2.1. Atualização de pacotes de correção dos sistemas: Atividades funcionais e técnicas para atualizar o site com atualizações de cada módulo criados pela CONTRATADA em ambiente de homologação e produção, conforme necessidade de negócio e de segurança da CONTRATANTE, sempre referentes a módulos e funcionalidades previamente disponíveis e em uso no site;

6.2.2. Manutenções preventivas: Atividades técnicas proativas de checagem no ambiente de produção do site que visem garantir um melhor funcionamento da plataforma, seus aspectos de integridade, disponibilidade e segurança;

6.2.3. Manutenções corretivas: Correção técnica e funcional de eventuais bugs que possam aparecer no ambiente de produção no site associados aos módulos implantados e definidos no escopo deste documento. Por “bugs” ou “erros” entende-se comportamentos divergentes do esperado quanto ao funcionamento padrão já em uso nos módulos e funcionalidades previamente disponíveis e em uso no site. Mudanças de processos ou de funcionalidades já em uso não serão consideradas “bugs”, logo, não fazem parte do escopo de Manutenções Corretivas.

6.2.4. Manutenções adaptativas: ajustes técnicos e funcionais no site para deixá-lo adequado a mudanças legais e que estejam em concordância com o escopo da administração da CONTRATANTE.

6.2.5. Acompanhamento de atividades de infraestrutura: Acompanhamento remoto de ações técnicas que poderão ser realizadas pela equipe técnica da CONTRATADA para recuperação em caso de desastres, restauração sob demanda de backups previamente realizados, gestão da segurança de acesso e apoio na gestão da disponibilidade dos ambientes de homologação e produção do site implantado pelo projeto.

6.2.6. Orientações sobre uso, configuração e instalação do site ofertados. Esclarecimentos de questões sobre compatibilidade e interoperabilidade dos produtos ofertados (hardware e software). Esclarecimentos sobre a interpretação da documentação do site ofertado.

6.3. O serviço de Suporte Técnico deve ser prestado na forma de serviços de assistência “on site” ou remota (assistência remota/telefone), a critério da CONTRATANTE, (7 sete) dias por semana, de segunda ao domingo, das 8:00h às 18:00h.

6.4. Para atendimento aos serviços de Suporte Técnico a CONTRATADA deverá oferecer atendimento através de Centro de Suporte Técnico, que poderá pertencer ao fabricante dos produtos, à CONTRATADA ou ainda a empresa terceirizada/parceira formalmente designada como responsável pela assistência técnica aos produtos ofertados.

6.5. Para controlar prazos de atendimento às solicitações de suporte, devemos assumir a classificação de cada chamado (ou solicitações de suporte) em 4 (quatro) categorias relacionadas ao impacto de negócio associado a cada solicitação:

6.5.1. Alta: O incidente que causou o chamado tem impacto direto em um processo de negócio com viés totalmente financeiro e/ou legal e não existem maneiras de contornar o problema para que o usuário possa continuar a executar o processo de negócio na ferramenta;

- 6.5.2. Média: O incidente que causou o chamado tem impacto direto em um processo de negócio com um possível impacto financeiro e/ou legal associado, porém, existem maneiras de se contornar o problema para que o usuário possa continuar a executar o processo de negócio na ferramenta;
- 6.5.3. Baixa: O incidente que causou o chamado tem impacto direto em um processo de negócio, mas não endereça impacto financeiro e/ou legal, porém, existem maneiras de se contornar o problema para que o usuário possa continuar a executar o processo de negócio na ferramenta;
- 6.5.4. Mínima: O incidente que causou o chamado não está associado a um impacto financeiro e não impacta diretamente um processo de negócio. O usuário pode continuar a utilização da ferramenta sem maiores riscos associados.
- 6.6. A classificação de cada chamado será realizada inicialmente pela CONTRATADA assim que receber a solicitação da CONTRATANTE, de acordo com os detalhes expostos pelos usuários que abrirem a solicitação. Caso a CONTRATANTE classifique a solicitação de forma diferente, as partes devem discutir seus pontos de vista e chegarem a um consenso quanto ao grau de criticidade do chamado.
- 6.7. A solução (ou entrega do chamado, considerando o envio da solução ao cliente e não as atividades de validação por parte do cliente para encerramento do chamado) deve ser provida pela CONTRATADA conforme segue:

ANS por chamado/incidente aberto			
Severidade	Tempo de resposta	Tempo de solução	Metas de atendimento
Alta	Em até 1 hora	8 horas úteis	90% dos chamados dessa severidade devem ser atendidos dentro conforme essa regra
Média	Em até 3 horas	Em até 15 dias	85% dos chamados dessa severidade devem ser atendidos dentro conforme essa regra
Baixa	Em até 8 horas	Em até 21 dias	80% dos chamados dessa severidade devem ser atendidos dentro conforme essa regra
Mínima	Em até 16 horas	Em até 30 dias	80% dos chamados dessa severidade devem ser atendidos dentro conforme essa regra

- 6.8. Esses valores devem ser seguidos como base sempre que o incidente não envolver o acionamento de uma terceira parte. Nesses casos, é obrigação da CONTRATADA avisar previamente a CONTRATANTE deste cenário para que os usuários estejam cientes do envolvimento de outros na resolução de cada solicitação.
- 6.9. Os níveis de serviços poderão ser revisados em conjunto com o Fiscal do Contrato conforme andamento da execução do contrato e, caso sejam alterados, isso deve ocorrer de forma oficial através de um Termo Aditivo do Contrato associado a esse projeto.

6.10. A CONTRATADA deverá manter equipe suficiente e capacitada para prestar os serviços de suporte acordo com o tamanho e complexidade da operação da CONTRATANTE e que garanta o atendimento do Nível de Serviço esperado para essas atividades.

6.11. As versões do site contendo alterações legais de âmbito federal, estadual ou municipal deverão ser fornecidas para a CONTRATANTE dentro do prazo de implementação da nova exigência legal.

6.12. Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte de site. Não deverá haver qualquer limitação para o número de técnicos da CONTRATANTE autorizados a abrir chamados para o site.

6.13. Admite-se para todos os casos a adoção de solução de contorno, respeitados os prazos definidos para cada prioridade informada pela CONTRATANTE, sem prejuízo da solução definitiva cabível.

6.14. Em caso de impossibilidade de solução definitiva ou de contorno do problema dentro dos prazos estabelecidos, a CONTRATADA deverá, ainda dentro destes prazos, emitir um parecer com previsão do novo prazo para solução da ocorrência, contendo ainda o histórico de maior abrangência possível das atividades desenvolvidas desde a abertura do respectivo chamado.

6.15. Após avaliação deste parecer inicial, a CONTRATANTE decidirá sobre a sua aceitabilidade, estabelecendo em caso de aceitação, a periodicidade da emissão de pareceres posteriores, até o fechamento final do atendimento. Fica a critério do Gestor do Contrato o afastamento das penalidades, que passam a incidir no caso de não cumprimento dos prazos acordados.

6.16. Desde que acordado com a CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá, caso haja disponibilidade e respeitados os prazos definidos, atuar de forma remota utilizando-se das ferramentas homologadas na empresa para tal, visando maior celeridade no atendimento às demandas apresentadas.

## 7. DOS PRAZOS

7.1. A CONTRADADA deverá entregar obedecer ao seguinte cronograma:

Item	Descrição	Prazo
1	ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SITE DO 22º FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA AMBIENTAL (FICA), INCLUINDO HOSPEDAGEM EM NUVEM, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, GARANTIA	5 DIAS ÚTEIS A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO
2	TREINAMENTO PARA GESTÃO DE CONTEÚDO	10 DIAS ÚTEIS A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO
3	MANUTENÇÕES CORRETIVAS E ADAPTATIVAS E SUPORTE TÉCNICO PELO PERÍODO DE 12 MESES	12 MESES

7.2. O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado é de 12 (doze) meses, contados a partir do início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, em atendimento às necessidades e conveniência das partes envolvidas, observadas as justificativas técnicas invocadas e resguardadas as demais

condições contratuais originais, desde que a prorrogação seja assegurada pelos instrumentos jurídicos, com suas alterações e eventuais aditamentos, que fundamentam essa contratação.

## **8. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

- 8.1. Considerando o embasamento de legislação nacional e municipal, a CONTRATADA deverá garantir o sigilo e a confidencialidade sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados, dos documentos elaborados, dos dados, informações e imagens no âmbito do projeto e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados, informações e imagens que tenha recebido destes no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.
- 8.2. A CONTRATADA deverá atuar seguindo o determinado na legislação e regulamentação vigentes referentes ao sigilo, à confidencialidade, à segurança dos dados, das informações e das imagens no âmbito do projeto.
- 8.3. Deverá ser celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para garantir a segurança dos dados, informações e imagens.
- 8.4. Acatar o termo de confidencialidade, que deverá ser emitido pela CONTRATANTE após a assinatura de CONTRATO.
- 8.5. Considerando a legislação, a CONTRATADA garantir o sigilo e a confidencialidade sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados, dos documentos elaborados dos dados, informações e imagens no âmbito do projeto.

## **9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 9.1. Observadas as demais condições deste Termo de Referência, o julgamento deste certame será feito pelo critério de Menor valor por item.
- 9.2. Como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente:
  - a) Empresas localizadas na Cidade de Goiás;
  - b) Empresa mais antiga (registro)

## **10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **10.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou,
- b) Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- c) Documento comprobatório do representante legal da licitante:
  1. Cópia da cédula de identidade do representante legal.
  2. Procuração, caso a licitante se faça representar por procurador.

### **10.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, de débitos junto à fazenda estadual;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, de débitos junto à fazenda municipal;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei; (exceto para Microempreendedor Individual-MEI).

## 11. DOCUMENTOS RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA

- 11.1. A CONTRATANTE, buscando garantir compromissos mínimos da CONTRATADA com a segurança e qualidade dos serviços a serem prestados, estabelece que quem execute os serviços aqui detalhados atenda às características técnicas obrigatórias, comprovando sua especialidade.
- 11.2. A empresa participante deve ser empresa legalmente constituída, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação, observadas as condições de participação. A comprovação se dará na análise do objeto no contrato social de constituição da empresa.
- 11.3. A empresa participante deverá apresentar a documentação relativa à Qualificação Técnica que consistirá na apresentação dos seguintes documentos, de forma obrigatória, sob pena de desclassificação da mesma caso algum dos documentos a seguir não sejam demonstrados:
- 11.4. A comprovação da experiência será através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica Operacional, emitido(s) por pessoa de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa participante no desempenho de atividades pertinentes, compatíveis e de natureza semelhante em características com o objeto desta licitação, atestando, inclusive, o bom desempenho e cumprimento a contento das obrigações contratuais.
- 11.5. Os atestados deverão conter necessariamente:
  - 11.5.1. Prazo contratual;
  - 11.5.2. Local da prestação dos serviços;
  - 11.5.3. Natureza da prestação dos serviços;
  - 11.5.4. Caracterização do bom desempenho da empresa proponente;
  - 11.5.5. Identificação da pessoa jurídica emitente do atestado em papel timbrado, bem como o nome e o cargo do signatário do documento.
- 11.6. Fornecimento de serviços de elaboração, desenvolvimento manutenção e atualização de site no período de um ano.
- 11.7. A comprovação dos quantitativos mínimos exigidos na qualificação técnico-operacional fica limitado a somente 1 (um) atestado.
- 11.8. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa participante.
- 11.9. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa participante, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa participante.

- 11.10. Todos os atestados e documentos comprobatórios da etapa de HABILITAÇÃO, ou posteriores, deverão ser apresentados na língua portuguesa e através de cópias autenticadas. Caso algum documento tenha sido emitido, originalmente, em outro idioma, ele deverá estar acompanhado de sua tradução juramentada.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** É facultada à Seção de Compras, em qualquer fase do procedimento da Dispensa de licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, julgadas convenientes, visando à consecução dos objetivos pretendidos.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as ordens de serviço emitidas pela contratante. Ao término da prestação do serviço, deverão ser entregues pela contratada e validados pela contratante, que autorizará a emissão da Nota Fiscal;
- 13.2. Executar os serviços incluídos em ordem de serviço, no prazo e com as condições especificadas;
- 13.3. Manter empregados necessários para a execução dos serviços, nos horários definidos no contrato;
- 13.4. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Instituição;
- 13.5. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;
- 13.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do instrumento contratual;
- 13.9. Em caso de falência, alteração societária ou quaisquer fatos que prejudique o funcionamento da empresa, entregar ao CONTRATADO a seguinte documentação: Documentação de software em caso de falência: Diagrama de classes, modelos de dados e dicionário de dados;
- 13.10. Entregar site que atenda a todos os requisitos funcionais e não funcionais listados no item 4 do presente termo de referência.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14.1. Providenciar em tempo hábil, de acordo com as solicitações da CONTRATADA, as informações e conteúdos pertinentes aos serviços;
- 14.2. Facilitar à CONTRATADA o acesso a todos os documentos, informações e demais elementos que possuir, quando necessário ou conveniente à implantação ou manutenção dos serviços;
- 14.3. Autorizar o pessoal da CONTRATADA, acesso ao local dos serviços, desde que observadas às normas de segurança da CONTRATANTE;
- 14.4. Rejeitar no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 14.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições estabelecidas no instrumento contratual;

- 14.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto;
- 14.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do instrumento contratual, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

## 15. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

15.1 Não poderão participar do presente certame:

15.1.1 Empregados, terceirizados, ocupantes de cargos comissionados ou estagiários do SESC/SENAC/FECOMERCIO, bem como de seus cônjuges e familiares até terceiro grau;

15.1.2 Empregados, terceirizados, ocupantes de cargos comissionados ou estagiários da Secretaria de Estado de Cultura de Goiás, bem como de seus cônjuges e familiares até terceiro grau;

## 16. DA SUCONTRATAÇÃO

16.1. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

## 17. PENALIDADES

17.1. Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, a licitante estará sujeita, no que couber, e garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

17.1.1. Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:

a) Advertência;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia incidente sobre o valor correspondente ao material ou serviço objeto desta licitação; e

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc, por um prazo de até 2 (dois) anos.

17.1.2. Por inexecução total do objeto desta licitação:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato; e

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc, por um prazo de até 2 (dois) anos.

17.2. As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutiva, de acordo com as normas que regeram a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada.

17.3. Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo Sesc, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**17.4.** Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao produto que deixou de ser entregue / serviço que deixou de ser executado.

**17.5.** Caso haja a recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita a penalidade prevista no 11.1.2, alínea “c” e dará ao Sesc o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**17.6.** O prazo de convocação para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesc.

**17.7.** Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Sesc nº. 1.252/2012.

## **18. FATURAMENTO**

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC CENTRO  
CNPJ: 03.671.444/0004-90 Inscrição Estadual: Imune  
Endereço: Rua 15, Nº 268, Qd. 34, Lt. 26-E, Setor Central, Goiânia – GO.  
CEP: 74.030-030.

Os pagamentos serão realizados em parcela única em até 15 (quinze) dias subsequentes à entrega da nota fiscal, desde que os serviços tenham sido conferidos e aceitos pela CONTRATANTE, e será feito preferencialmente por meio de boleto bancário. Não sendo possível sua emissão o pagamento poderá ser feito por meio de crédito em conta corrente da empresa licitante.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO**

19.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por:

**Pedro Henrique de Castro Magalhães**  
Gerente de Comunicação e Marketing  
Matrícula: 4815 CPF: 021.329.351-06

**Tiago Silva Santos**  
Gerente de Tecnologia  
Matrícula: 10148 CPF: 019.515.335-93

## **20. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Anexo II – Termo de Sigilo e Confidencialidade.

## **21. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Pedro Henrique de Castro Magalhães**  
Gerente de Comunicação e Marketing

Goiânia, 08 de novembro de 2021.