



CAAPP

Companhia de Ativos Ambientais
e Participações do Pará S.A.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2025

PAE nº

O QUE SERÁ CONTRATADO							
Item	Serviço	Código SIMAS	Qtd. estimada mensal	Qtd. estimada anual	Valor unitário estimado	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
1	Desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de um site institucional, conforme as necessidades descritas abaixo.		1	1	R\$ 51.000,00	R\$	R\$ 51.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO							R\$ 51.000,00
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO							
Objeto	<p>Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento, manutenção e gestão de um website institucional da Companhia de Ativos Ambientais e Participações do Pará – CAAPP.</p> <p>Trata-se de um portal responsivo e independente, desenvolvido para oferecer uma navegação fluida e adaptável a diferentes dispositivos (computadores, tablets e smartphones), com o objetivo de garantir uma experiência acessível e eficiente para todos os usuários.</p>						
QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	<p>A COMPANHIA DE ATIVOS AMBIENTAIS E PARTICIPAÇÕES DO PARÁ S.A (CAAPP) é uma sociedade de economia mista, constituída sob a forma de sociedade anônima de capital autorizado, com criação prevista na Lei nº 10.258, de 11 de dezembro de 2023, personalidade jurídica de direito privado, patrimônio e receitas próprios, autonomia gerencial, patrimonial, orçamentária e financeira, estando vinculada à Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Estado do Pará – SEMAS.</p> <p>Sujeita-se, portanto, à Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, ao disposto na Lei Federal nº. 13.303 de 30 de junho de 2016, ao Decreto</p>						



CAAPP

Companhia de Ativos Ambientais
e Participações do Pará S.A.

	<p>Estadual n.º 2.121, de 28 de junho de 2018 e essas legislações exigem o cumprimento do princípio da publicidade no órgão oficial do Estado e na internet, neste caso, em sítio de acesso irrestrito mantido pela Companhia.</p> <p>O princípio da publicidade é um vetor da Administração Pública, e diz respeito à obrigação de dar publicidade dos atos oficiais, contratos e instrumentos jurídicos. Proporciona transparência ao serviço público e confere a garantia ao cidadão do acesso à informação, possibilitando o pleno exercício de controle sobre os atos da Administração Pública, que deve representar o interesse público.</p> <p>Dessa forma, em respeito ao princípio da publicidade, expresso no art. 37 da Constituição Federal e no art. 51, § 2º da Lei nº 13.303/2016 e art. 6º, § 1º do Decreto estadual n.º 2.121/2018, bem como para reverberar a transparência e a legalidade dos atos administrativos, faz-se necessária a presente contratação para dar continuidade às publicações de atos oficiais e demais matérias de interesse da CAAPP.</p>
NATUREZA E GARANTIA DO SERVIÇO	
NATUREZA	Serviço comum de escopo (desenvolvimento e implementação do site) e de natureza continuada (suporte por prazo determinado).
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	<p>A entrega abrange o desenvolvimento de um portal digital responsivo, moderno e intuitivo para a Companhia de Ativos Ambientais e Participações do Pará – CAAPP, com o objetivo de centralizar e divulgar informações institucionais, promover a transparência e facilitar o acesso à informação pela sociedade.</p> <p>O website será responsável por disponibilizar, de forma acessível e organizada, informações institucionais, notícias, artigos, dados de transparência, divulgação de contratos e editais para contratação e outros conteúdos relevantes à atuação da companhia.</p> <p>A plataforma contará com uma versão pública, destinada à sociedade em geral, e uma área administrativa, voltada para os usuários internos responsáveis pela gestão de conteúdo e informações disponíveis no site.</p> <p>Componentes da Solução</p> <p>1. Interface Pública (Portal Aberto ao Público) Criação de uma interface acessível ao cidadão, com os seguintes menus e funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Home page



CAAPP

Companhia de Ativos Ambientais
e Participações do Pará S.A.

	<ul style="list-style-type: none">- Institucionalo Quem Somoso Sobre Nóso Equipeo Parceiroso Organograma- Notíciaso Notíciaso Artigos- Acesso à Informaçãoo Contratoso Editais para Contrataçãoo Transparênciao Ouvidoria<ul style="list-style-type: none">- Fale Conosco (formulário de contato com a instituição)- Assinatura de Newsletter (campo para inserção de e-mail)- Alteração de Idioma (Português, Inglês, Francês, Alemão, Espanhol e Chinês) <p>A interface pública será responsiva, garantindo uma navegação adequada em diferentes dispositivos (computadores, tablets e smartphones).</p> <p>2. Interface Administrativa (Área Restrita) Criação de um sistema administrativo acessado por usuários internos da CAAPP, com as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Autonomia total para gerenciar o conteúdo da interface pública- Cadastro, edição, exclusão e visualização de conteúdos nas seções: Institucional, Notícias, Artigos, Acesso à Informação, Newsletter e Formulários- Gestão de usuários internos (com possibilidade de perfis diferenciados, conforme necessidade) <p>3. Concepção Visual e Experiência do Usuário A prestadora será responsável por:</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaboração da estrutura visual (layout) das interfaces pública e administrativa- Ajustes de experiência do usuário (UX) e interface (UI), garantindo uma navegação moderna, intuitiva e funcional. <p>Abrangência do Projeto</p> <ul style="list-style-type: none">- Usuários internos: Equipe da CAAPP devidamente autorizada, que utilizará a área administrativa do sistema para realizar a manutenção e publicação de conteúdo.
--	---



CAAPP

Companhia de Ativos Ambientais
e Participações do Pará S.A.

	<p>- Usuários externos: Cidadãos e demais interessados que acessarão a versão pública do sistema para obter informações institucionais, acompanhar publicações e entrar em contato com a Companhia.</p>
HAVERÁ GARANTIA DO SERVIÇO?	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sim, de 03 meses a partir da data de entrega e aceitação final do website pela CAAPP.</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
FORMA DE CONTRATAÇÃO	<p><input type="checkbox"/> Dispensa de licitação, com fundamento no art. 29, X, da Lei nº 13.303/2016.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 29, II, da Lei nº 13.303/2016.</p> <p><input type="checkbox"/> Inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 30, da Lei nº 13.303/2016.</p> <p><input type="checkbox"/> Pregão eletrônico.</p>
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	<p><input type="checkbox"/> Sim.</p> <p>Justificativa: (Indicar o motivo da escolha do orçamento sigiloso para a contratação).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não.</p>
CRITÉRIOS PARA A PROPOSTA SER ACEITA	<p>1. Para fins de habilitação, a instituição interessada deverá apresentar:</p> <p>I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;</p> <p>II. Estatuto ou outro instrumento de criação comprovando que o objeto social é compatível com o objeto a ser contratado;</p> <p>III. Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;</p> <p>IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;</p> <p>IV. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).</p>



CAAPP

Companhia de Ativos Ambientais
e Participações do Pará S.A.

	<p>2. A proposta de preços deve conter as seguintes informações:</p> <p>I. A proposta deverá ser digitada no idioma português do Brasil e apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar preferencialmente numeradas, assinadas pelo representante da CONTRATADA, devendo conter:</p> <p>a) razão social, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato comercial, endereço eletrônico (e-mail), bem como o nome completo do responsável pela CONTRATADA;</p> <p>b) descrição clara e detalhada do item cotado, em conformidade com o que foi solicitado, de forma a garantir a correta aferição do objeto cotado na proposta, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência;</p> <p>c) preço unitário e total e o valor global da proposta, expresso em algarismos e por extenso, em moeda nacional;</p> <p>d) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;</p> <p>e) os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte dos produtos, embalagens, carregamento e descarregamento, eventuais substituições e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste Termo de Referência.</p>
<p>HÁ ITENS COM PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sim.</p> <p style="text-align: center;">Indicar os itens: único</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>
REQUISITOS DA CONTRATADA	
<p>SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?</p>	<p>Qual? Documentação que comprove habilitação fiscal, social e trabalhista.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sim.</p> <p>Por quê? Para aumentar a garantia da CAAPP na contratação, evitando prejuízos futuros.</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>
	<p><input checked="" type="checkbox"/> Declaração de ciência das informações necessárias para Justificativa: Garantir que a CAAPP resguarde seus direitos como CONTRATANTE.</p>



CAAPP

Companhia de Ativos Ambientais
e Participações do Pará S.A.

<p>QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS</p>	<p>o cumprimento da futura obrigação contratual.</p> <p><input type="checkbox"/> Registro na entidade profissional competente. Justificativa: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso, e indicar o que o atestado deve conter ou comprovar).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos. Justificativa: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso, e indicar o que o atestado deve conter ou comprovar).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Atestado de responsabilidade técnica relativo à qualificação técnico-profissional com comprovação de registro em conselho profissional competente, quando for o caso. Justificativa: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso, e indicar o que o atestado deve conter ou comprovar).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Atestado de capacidade, relativo à qualificação técnico operacional. Justificativa: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).</i></p>
--	--



CAAPP

Companhia de Ativos Ambientais
e Participações do Pará S.A.

	<input type="checkbox"/> Outro previsto em lei Justificativa: <i>(Justificar o motivo da especial exigência, indicando a legislação aplicável, se</i> Especificar: <i>(Indicar o requisito for o caso).</i> <i>e o seu fundamento legal).</i>
HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	<input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não.
HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não. <ul style="list-style-type: none">- Deixar de proceder com a entrega dos serviços, ocasionando o atraso da publicização das informações;- Deixar de prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e de atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;- Ausência de suporte.
HÁ PREVISÃO DE VISTORIA?	<input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
COMO O SERVIÇO SERÁ PRESTADO?	<p>O serviço terá início imediato a partir da assinatura do contrato, e terá no mínimo as fases de desenvolvimento seguido de suporte e manutenção mensal do produto.</p> <p>A partir da finalização do produto (paralelo ao início do suporte) a contratada deverá fornecer CAPACITAÇÃO para os usuários da interface administrativa.</p>
LOCAL E HORA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	<p>Local de entrega: Os trabalhos da CONTRATADA serão realizados no domicílio da CONTRATADA, sendo implementado na rede mundial de computadores.</p> <p>Havendo necessidade a critério da CAAPP, a CONTRATADA participará de reuniões na Sede da Contratante ou através de videoconferência; O convite para a reunião será feito com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data estabelecida para sua realização;</p>



CAAPP

Companhia de Ativos Ambientais
e Participações do Pará S.A.

	<p>Na hipótese da reunião ser solicitada pela CONTRATADA, deverá esta fazer o convite à CAAPP no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes da data em que for ocorrer o evento.</p> <p>As reuniões serão sempre realizadas na Sede da CAAPP ou em local por esta indicado ou através de videoconferência.</p>
PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO	
PRAZO DO CONTRATO	A vigência contratual será por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. Justificativa: pode ser prorrogado, observado o limite disposto no art. 72 da Lei Federal nº 13.303/2016, mediante acordo prévio entre as partes. <input type="checkbox"/> Não.
FORMA DE PAGAMENTO	<p style="text-align: center;">Meio Transferência bancária.</p> <p style="text-align: center;">Onde? Conta corrente da CONTRATADA no Banco do Estado do Pará.</p> <p style="text-align: center;">Qual o prazo? Até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da CONTRATADA.</p> <p style="text-align: center;">A regularidade fiscal pode ser provada:</p> <p style="text-align: center;">Prova da regularidade fiscal Por consulta ao SICAF ou Cadastramento Unificado de Licitante; ou pela apresentação dos documentos constantes no art. 58 da Lei nº 13.303/16, quando não for possível consultar os sistemas oficiais.</p>
HÁ GARANTIA DO CONTRATO?	<input type="checkbox"/> Até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato. <input checked="" type="checkbox"/> Não. <p>Justificativa: A contratação é considerada de pequeno porte, com valores baixos e baixo risco de inadimplemento, representando um ônus desnecessário aos licitantes, podendo até restringir a competitividade. Pode afastar pequenos fornecedores, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), que têm mais dificuldade de apresentar garantias financeiras.</p>
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	



CAAPP

Companhia de Ativos Ambientais
e Participações do Pará S.A.

DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Integralização do Capital Social
REQUISITOS FUNCIONAIS INTERFACE PÚBLICA	
NOME	DESCRIÇÃO
Manter Página Inicial – Interface Pública	O website deve apresentar a página inicial com os principais elementos de navegação e conteúdo institucional da CAAPP. HIST001.01 – Exibir Menu Principal HIST001.02 – Exibir Galeria Rotativa de Imagens HIST001.03 – Exibir Seção de “Conheça a CAAPP” HIST001.04 – Exibir Seção de “Serviços Prestados” HIST001.05 – Exibir Seção de Texto Informativo HIST001.06 – Exibir Footer (Rodapé) com Redes Sociais HIST001.07 – Pesquisar Conteúdo
Manter Assinatura de Newsletter – Interface Pública	O website deve permitir que visitantes se inscrevam para receber notícias e atualizações por e-mail. HIST002.01 – Inserir E-mail para Recebimento de Newsletter
Manter Páginas Institucionais – Interface Pública	O website deve apresentar o menu “Institucional” com os seguintes submenus e conteúdos descritivos: HIST003.01 – Exibir Página “Quem Somos” HIST003.02 – Exibir Página “Sobre Nós” HIST003.03 – Exibir Página “Equipe” HIST003.04 – Exibir Página “Parceiros” HIST003.05 – Exibir Página “Organograma”
Manter Páginas de Notícias e Artigos – Interface Pública	O website deve disponibilizar as páginas “Últimas Notícias” e “Artigos” com conteúdo da CAAPP. HIST004.01 – Exibir Página “Últimas Notícias” HIST004.02 – Visualizar Detalhes de uma Notícia HIST004.03 – Exibir Página “Artigos” HIST004.04 – Visualizar Detalhes de um Artigo
Manter Páginas de Acesso à Informação – Interface Pública	O website deve apresentar a seção de Acesso à Informação, com Contratos, Editais e outras informações públicas. HIST005.01 – Exibir Página de “Contratos” HIST005.02 – Visualizar Detalhes de um Contrato HIST005.03 – Exibir Página “Editais para Contratação”



CAAPP

Companhia de Ativos Ambientais
e Participações do Pará S.A.

	HIST005.04 – Redirecionar Usuário para Página de Contratação HIST005.05 – Exibir Página “Ouvidoria” HIST005.06 – Exibir Página “Transparência”
Manter Página de Contato – Interface Pública	O website deve permitir que qualquer visitante do site entre em contato com a CAAPP por meio de um formulário eletrônico. As mensagens serão para p e-mail da equipe administrativa da CAAPP. HIST006.01 – Exibir Página “Fale Conosco” com Formulário de Contato
Alterar Idioma do Site – Interface Pública	O website deve permitir a tradução automática de todas as páginas públicas do website da CAAPP para os seguintes idiomas: Português, Inglês, Francês, Alemão e Espanhol, garantindo que o conteúdo seja exibido corretamente conforme a seleção do usuário. HIST007.01 – Selecionar Idioma: Português HIST007.02 – Selecionar Idioma: Inglês HIST007.03 – Selecionar Idioma: Francês HIST007.04 – Selecionar Idioma: Alemão HIST007.05 – Selecionar Idioma: Espanhol HIST007.06 – Selecionar Idioma: Chinês
INTERFACE ADMINISTRATIVA	
Realizar Login de Usuário – Interface Administrativa	O sistema deve permitir o acesso à interface administrativa somente a usuários internos previamente cadastrados, mediante autenticação com login e senha. HIST008.01 – Exibir Tela de Login HIST008.02 – Exibir Modal de Recuperação de Senha HIST008.03 – Exibir Tela de Cadastro de Nova senha
Manter Tela Inicial - Interface da Administrativa	Este requisito tem o objetivo de implementar a tela inicial da interface administrativa do site CAAPP. HIST009.01 – Exibir Página Inicial da Interface Administrativa HIST009.02 – Exibir Informações do Perfil Autenticado HIST009.03 – Exibir Últimas Publicações do Usuário Autenticado HIST009.04 – Sair do Sistema
Gerenciar Usuário - Interface da Administrativa	O sistema deve permitir listar, cadastrar, editar e excluir usuários da interface administrativa. HIST010.01 – Listar Usuários HIST010.02 – Cadastrar Usuário HIST010.03 – Editar Usuário HIST010.04 – Excluir Usuário



CAAPP

Companhia de Ativos Ambientais
e Participações do Pará S.A.

Gerenciar Galeria Rotativa da Página Inicial – Interface Administrativa	<p>O sistema deve permitir a listagem, cadastro, edição e exclusão de conteúdo da galeria rotativa exibida na página inicial da interface pública do site.</p> <p>HIST011.01 – Listar Conteúdo da Galeria Rotativa</p> <p>HIST011.02 – Cadastrar Conteúdo da Galeria Rotativa</p> <p>HIST011.03 – Editar Conteúdo da Galeria Rotativa</p> <p>HIST011.04 – Excluir Conteúdo da Galeria Rotativa</p>
Gerenciar Conteúdo Institucional (Quem Somos) – Interface Administrativa	<p>O sistema deve permitir a gestão do conteúdo da página “Quem Somos”; do menu “Institucional” da interface pública.</p> <p>HIST012.01 – Exibir Conteúdo da Página “Quem Somos”</p> <p>HIST012.02 – Editar Conteúdo da Página “Quem Somos”</p>
Gerenciar Conteúdo Institucional (Sobre Nós) – Interface Administrativa	<p>O sistema deve permitir a gestão do conteúdo da página “Sobre Nós” do menu “Institucional” da interface pública.</p> <p>HIST013.01 – Exibir Conteúdo da Página “Sobre Nós”</p> <p>HIST013.02 – Editar Conteúdo da Página “Sobre Nós”</p>
Gerenciar Conteúdo Institucional (Equipe) – Interface Administrativa	<p>O sistema deve permitir a gestão do conteúdo da página “Equipe” do menu “Institucional” da interface pública.</p> <p>HIST014.01 – Exibir Conteúdo da Página “Equipe”</p> <p>HIST014.02 – Editar Conteúdo da Página “Equipe”</p>
Gerenciar Conteúdo Institucional (Parceiros) – Interface Administrativa	<p>O sistema deve permitir a gestão do conteúdo da página “Parceiros” do menu “Institucional” da interface pública.</p> <p>HIST015.01 – Listar Parceiros</p> <p>HIST015.02 – Cadastrar Parceiros</p> <p>HIST015.03 – Editar Parceiros</p> <p>HIST015.04 – Excluir Parceiros</p>
Gerenciar Conteúdo Institucional (Organograma) – Interface Administrativa	<p>O sistema deve permitir a gestão do conteúdo da página “Organograma” do menu “Institucional” da interface pública.</p> <p>HIST016.01 – Exibir Conteúdo da Página “Organograma”</p> <p>HIST016.02 – Editar Conteúdo da Página “Organograma”</p>
Gerenciar Conteúdo Institucional (Ouvidoria) – Interface Administrativa	<p>O sistema deve permitir a gestão do conteúdo da página “Ouvidoria” do menu “Institucional” da interface pública.</p> <p>HIST017.01 – Exibir Conteúdo da Página “Ouvidoria”</p> <p>HIST017.02 – Editar Conteúdo da Página “Ouvidoria”</p> <p>HIST017.03 – Listar Tópicos de Perguntas e Respostas da Página “Ouvidoria”</p> <p>HIST017.04 – Cadastrar Tópicos de Perguntas e Respostas da Página “Ouvidoria”</p> <p>HIST017.05 – Editar Tópicos de Perguntas e Respostas da Página “Ouvidoria”</p>



CAAPP

Companhia de Ativos Ambientais
e Participações do Pará S.A.

	HIST017.06 – Reordenar Tópicos de Perguntas e Respostas da Página “Ouvidoria” HIST017.07 – Excluir Tópicos de Perguntas e Respostas da Página “Ouvidoria”
Gerenciar Notícias e Artigos - Interface Administrativa	O sistema deve permitir a criação, atualização e remoção de notícias e artigos exibidos no site. HIST018.01 – Adicionar Notícias HIST018.02 – Listar Notícias HIST018.03 – Filtrar Notícias HIST018.04 – Editar Notícias HIST018.05 – Excluir Notícias HIST018.06 – Adicionar Artigo HIST018.07 – Listar Artigos HIST018.08 – Filtrar Artigo HIST018.09 – Editar Artigo HIST018.10 – Excluir Artigo
Gerenciar Acesso à Informação (Contratos) - Interface Administrativa	O sistema deve permitir a gestão do conteúdo de Contratos do menu “Acesso à Informação”. HIST019.01 – Listar Contratos HIST019.02 – Adicionar Contratos HIST019.03 – Filtrar Contratos HIST019.04 – Editar Contratos HIST019.05 – Excluir Contratos
Gerenciar Acesso à Informação (Editais para Contratação) - Interface Administrativa	O sistema deve permitir a gestão do conteúdo de editais para Contratação do menu “Acesso à Informação”. HIST020.01 – Listar Editais para Contratação HIST020.02 – Adicionar Editais para Contratação HIST020.03 – Filtrar Editais para Contratação HIST020.04 – Editar Editais para Contratação HIST020.05 – Excluir Editais para Contratação
Gerenciar Acesso à Informação (Transparência) - Interface Administrativa	O sistema deve permitir a gestão do conteúdo de Transparência do menu “Acesso à Informação”. HIST021.01 – Listar Conteúdo de Transparência HIST021.02 – Adicionar Conteúdo de Transparência HIST021.03 – Filtrar Conteúdo de Transparência HIST021.04 – Editar Conteúdo de Transparência HIST021.05 – Excluir Conteúdo de Transparência



CAAPP

Companhia de Ativos Ambientais
e Participações do Pará S.A.

Gerenciar Acesso à Informação (Ouvidoria) - Interface Administrativa	<p>O sistema deve permitir a gestão do conteúdo de Ouvidoria do menu “Acesso à Informação”.</p> <p>HIST022.01 – Exibir Conteúdo de Ouvidoria</p> <p>HIST022.02 – Adicionar Conteúdo de Ouvidoria</p> <p>HIST022.03 – Editar Conteúdo de Ouvidoria</p> <p>HIST022.04 – Excluir Conteúdo de Ouvidoria</p>
Gerenciar Lista de Assinantes da Newsletter- Interface Administrativa	<p>O sistema deve permitir a visualização e gerenciamento da lista de e-mails cadastrados para recebimento de newsletters.</p> <p>HIST023.01 – Listar Assinantes da Newsletter</p> <p>HIST023.02 – Remover Assinante</p>
MANUTENÇÃO E SUPORTE	
Manutenção após o período de garantia	<p>Período - 09 (nove) meses</p> <p>Tipos de Manutenção:</p> <ul style="list-style-type: none">- Manutenção Corretiva: Inclui a correção de erros e falhas que possam surgir no funcionamento do website.- Inclusão de novas páginas e funcionalidades- Ajustes de infraestrutura para sustentação da aplicação do website, quando necessário
DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
Requisitos de Documentação	<p>O sistema terá como documentações entregáveis:</p> <ul style="list-style-type: none">- Protótipos;- Lista de requisitos;- Documento de histórias de usuários;- Manual de Implantação;- Manual de configuração para desenvolvimento;- Manual do Usuário.
Requisitos Técnicos	<ul style="list-style-type: none">- Ambiente de Homologação- Ambiente de Produção- Código Fonte e demais configurações- Hospedagem do portal por conta da CONTRATADA
ESTIMATIVA DA DEMANDA	



CAAPP

Companhia de Ativos Ambientais
e Participações do Pará S.A.

Seguem abaixo os itens de desenvolvimento de sistemas a serem realizados com suas respectivas estimativas de esforço:

Item	Descrição	Percentual
1	Alterar Idioma do Site – Interface Pública	1,18
2	Manter Tela Inicial - Interface da Administrativa	6,80
3	Gerenciar Usuário - Interface da Administrativa	6,80
4	Gerenciar Galeria Rotativa da Página Inicial – Interface Administrativa	6,80
5	Gerenciar Conteúdo Institucional (Quem Somos) – Interface Administrativa	4,44
6	Gerenciar Conteúdo Institucional (Sobre Nós) – Interface Administrativa	4,44
7	Gerenciar Conteúdo Institucional (Equipe) – Interface Administrativa	4,44
8	Gerenciar Conteúdo Institucional (Parceiros) – Interface Administrativa	6,80
9	Gerenciar Conteúdo Institucional (Organograma) – Interface Administrativa	4,44
10	Gerenciar Notícias e Artigos - Interface Administrativa	14,20
11	Gerenciar Acesso à Informação (Contratos) - Interface Administrativa	8,28
12	Gerenciar Acesso à Informação (Editais para Contratação) - Interface Administrativa	8,28
13	Gerenciar Acesso à Informação (Transparência) - Interface Administrativa	8,28
14	Gerenciar Acesso à Informação (Ouvidoria) - Interface Administrativa	6,80
15	Gerenciar Lista de Assinantes da Newsletter- Interface Administrativa	4,44
16	Concepção Visual e Experiência do Usuário	3,55
Total		100,00

Belém (PA), 10 de junho de 2025.

FAGNER HENRIQUE MAIA FEITOSA

Presidente da Companhia de Ativos Ambientais
e Participações do Pará S.A. (CAAPP)