



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Folha Nº _____

Pub. _____

GOVERNO MUNICIPAL

P.M.S.P.A. SEMED	
Proc. Nº	575212022
Folha Nº	134
Rubrica	8

1. OBJETO

- 1.1. O objeto desta contratação é a prestação de serviços para desenvolvimento de um Website Portal Institucional Educação, conforme definição abaixo, em atendimento às necessidades atuais da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.2. A contratação consiste na prestação de serviço:
- 1.2.1. Licenciamento (locação) de Soluções de Softwares prontas,
 - 1.2.2. Aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o Portal Institucional da Educação acompanhados dos serviços de implantação;
 - 1.2.3. Suporte técnico e operacional;
 - 1.2.4. Capacitação;
 - 1.2.5. Atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública.

P.M.S.P.A. SEMED	
Proc. Nº	575212022
Folha Nº	163
Rubrica	902

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em fazer a divulgação institucional utilizando internet como veículo de informação mais atual, tornou-se necessário criar um website com estrutura visual e organizacional que permitam ser entendido e acessado com facilidade por seus visitantes, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para criação do website.

3. ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.1. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

- 3.1.1. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste documento, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste documento;
- 3.1.2. Os requisitos descritos correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir.

3.2. PLATAFORMA TECNOLÓGICA E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

- 3.2.1. Não há restrição quanto às plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a:

- (1) linguagens de programação;
- (2) ambientes de geração de códigos;
- (3) frameworks de desenvolvimento;
- (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD);
- (5) sistemas operacionais e;
- (6) servidores/serviços de suporte a aplicações.

- 3.2.2. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos

[Handwritten signatures]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

P.M.S.P.A SEMED
Processo N° 5150
Folha N° 164
Rubrica <i>73</i>

especificados neste TR;

- 3.2.3. As Soluções de Softwares especificadas neste documento são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, conforme item 5.1 deste TR, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupos de Serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

GRUPO N° 1	GRUPO DE SERVIÇO N° 1 – WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL	Proc N° 5150	Folha N 164	Rub 73
------------	--	--------------	-------------	--------

- 3.2.4. O registro do domínio, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (Domain Name System), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta.

4. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 4.1.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;
- 4.1.2. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;
- 4.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 4.1.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 4.1.5. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

4.2.1. DO CONTRATANTE

- 4.2.2. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TR, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;
- 4.2.3. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento, em nome da Contratada;
- 4.2.4. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto;
- 4.2.5. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 4.2.6. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 4.2.7. Notificar, formalmente e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 4.2.8. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 4.2.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio do Fiscal do contrato, composta por profissionais nomeados, cuja ratificação dar-se-á pela referida nomeação;

[Handwritten signatures]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proc. Nº	5752123
Suplente Municipal	136
Qualidade de Vida para Todos	18
Rubrica	

- 4.2.10. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo Fiscal Nomeado;
- 4.2.11. Permitir o acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, a fim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- 4.2.12. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;
- 4.2.13. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através do Fiscal, assim que seja constatada a sua conformidade.

Proc N°	5752
Folha N	165
Rub	18

4.3. DA CONTRATADA

- 4.3.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TR, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;
- 4.3.2. Iniciar a execução do objeto em até 05 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento, expedido pelo Contratante;
- 4.3.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de contratação;
- 4.3.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto; responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes à execução do objeto;
- 4.3.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;
- 4.3.6. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;
- 4.3.7. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- 4.3.8. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;
- 4.3.9. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;
- 4.3.10. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;
- 4.3.11. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;
- 4.3.12. Comunicar ao Fiscal contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;
- 4.3.13. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;
- 4.3.14. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 4.3.15. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação,







ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proc. Nº	575212
Protocolo	137
Rubrica	13

devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;

- 4.3.16. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

PMSA	
Proc. Nº	5752
Folha N	126

4.4. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 4.4.1. O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante o recebimento da Ordem de Início de Serviços, em no prazo de 05 (cinco) dias corridos.
- 4.4.2. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;
- 4.4.3. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;
- 4.4.4. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 81 a nº 88 da Lei Federal nº 8.666/93 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
- 4.4.5. o Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no Art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4.4.6. A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no TR;
- 4.4.7. A vigência do contrato de prestação é de 12 (doze) meses, contados da Ordem de Início de serviço, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que satisfeitas às exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.
- 4.4.8. O prazo para a execução do Programa de Implantação de 60 (sessenta) dias corridos.

4.5. DO PAGAMENTO

- 4.5.1. Para o pagamento, serão considerados os serviços solicitados na Ordem de Início de Serviços, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Fiscal do contrato;
- 4.5.2. O pagamento mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando as respectivas planilhas com a prestação do serviço;
- 4.5.3. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;
- 4.5.4. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) do Fiscal do contrato;
- 4.5.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços contratado;
- 4.5.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;
- 4.5.7. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;
- 4.5.8. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

5.1. QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)

- 5.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;
- 5.1.1.1. Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;
- 5.1.1.2. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;
- 5.1.1.3. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;
- 5.1.2. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,8% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;
- 5.1.3. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:
- 5.1.3.1. Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;
- 5.1.4. Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC, entre outros.

5.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

- 5.2.1. Garantir que as Documentações Técnico-Operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) das Soluções de Softwares ofertadas, seja durante o processo ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;
- 5.2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – Portable Document Format ou HTML – Hyper Text Markup Language);
- 5.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;
- 5.2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo à operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

5.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

P.M.S.P.A SEMEC
GOVERNO MUNICIPAL
SISTEMA DE ARQUIVAMENTO
Folha Nº 5752
Rubrica
Folha N 167
Rub

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

P M S P A
Proc. N° 5752
Folha N° 168
RUBRICA

Proc. N° 5752/20
GOVERNO MUNICIPAL
RUBRICA
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

- 5.3.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (help desk) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;
- 5.3.2. Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;
- 5.3.3. Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web ou; (3) por intermédio de ligação telefônica,-- número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;
- 5.3.4. Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 08h30min às 17h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;
- 5.3.5. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;
- 5.3.6. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;

6. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

6.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

- 6.1.1. As Soluções de Softwares constituem-se em aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;
- 6.1.2. Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas, através das quais os diferentes públicos poderão promover o acesso e o gerenciamento do conteúdo e dos recursos disponíveis, sendo a primeira, a ÁREA PÚBLICA, destinada ao internauta anônimo e ao internauta previamente cadastrado (registrado) nas Soluções e a segunda, a ÁREA PRIVADA, a ser utilizada exclusivamente pelos usuários de nível corporativo do Contratante.
 - 6.1.2.1. Os usuários corporativos poderão acessar as Soluções de Software na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.
- 6.1.3. Quando empregados nesta especificação, os termos "gerenciar" ou "gerenciamento", compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e conteúdo;
- 6.1.4. Os termos "usuário" ou "usuários" abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos "responsável" ou "responsáveis" indicará que o referido "usuário" atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pelas Soluções;
- 6.1.5. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software deverá ser realizado via internet pública;
- 6.1.6. Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software deverão ser integrados;
- 6.1.7. Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PMS PA
Proc N° 5752
Folha N° 169

Proc. N° 5752/20
GOVERNO MUNICIPAL
Rubrica

- 6.1.8. As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;
- 6.1.9. As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:
- 6.1.10. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (Structured Query Language);
- 6.1.11. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;
- 6.1.12. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;
- 6.1.13. As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

6.2.1. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

- 6.2.1.1. Garantir continuamente que operacionalização das Soluções dos Grupos de Serviços ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.

6.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

- 6.2.2.1. Garantir que as Soluções ao serem acessadas pelo navegador de internet (web browser) sempre utilizam o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.

6.2.3. QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)

- 6.2.3.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software;
- 6.2.3.2. O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada.

6.2.4. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

- 6.2.4.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e

[Handwritten signatures]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

P.M.S.P.A SEMEI	
Processo Nº	575212
Protocolo Nº	44
Quantidade Nº	1
Rubrica <i>[assinatura]</i>	

que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;

- 6.2.4.2. O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;
- 6.2.4.3. A Contratada, conforme o planejamento prévio deverá propor junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou off-line, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

6.3. REQUISITOS FUNCIONAIS

P.M.S.P.A	
Proc Nº	5752
Folha Nº	170
Rub	<i>[assinatura]</i>

6.3.1. QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.3.1.1. Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência:

- (a) Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;
- (b) Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (Uniform Resource Locator), apresentado abaixo: <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>
- (c) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web1 que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screen readers) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (Uniform Resource Locator) relacionados abaixo:

<http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>
<https://softwarepublico.gov.br/social/ases>
www.serpro.gov.br/acessibilidade

- 6.3.1.2. Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência:
- (a) Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;
- (b) Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse ("áreas clicáveis") nas páginas web;

[assinatura] *[assinatura]* *[assinatura]*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PMSPA
Proc. N° 5759
Folha N° 141

Proc. N° 5759
Folha N° 141
São Pedro da Aldeia
RJ, 2018

- (c) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;
- (d) Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, "ir para a página principal";
- (e) Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS2 (Cascading Style Sheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;
- (f) Item web semântica: empregar semanticamente as tags "html", proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
- (g) Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo "longdesc";
- (h) Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
- (i) Item frames: usar sempre a tag "noframes" e adotar o emprego de títulos significativos;
- (j) Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
- (k) Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- (l) Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;
- (m) Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- (n) Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal "-" ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas como deficientes.

6.3.2. QUANTO A RESPONSABILIDADE NA ÁREA PÚBLICA

6.3.2.1. Atender aos padrões do web design responsivo: Os websites mantidos pelas Soluções, exclusivamente para as aplicações web (websites) deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.

6.3.3. QUANTO A SEGURANÇA

6.3.3.1. A descentralização do gerenciamento de conteúdo e dos Módulos de Serviços pelos usuários responsáveis deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limite a atuação dos mesmos, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

(a) **Na ÁREA PRIVADA das Soluções de Softwares:**

- Gerenciar contas de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

P.M.S.P.A. SEM	
Proc. Nº	575212
Rubrica	
VALIDADE DE VISTA PARA TODOS	

Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos websites;

- Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login); (2) a senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;
- Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
- Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas a administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;
- Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;
- Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;

(b) Na área PÚBLICA das Soluções de Softwares:

- Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos de Serviços.

6.3.4. QUANTO A EXIBIÇÃO DE REGISTROS DE DADOS RESULTANTES DAS CONSULTAS NO GERENCIAMENTO

6.3.4.1. Proporcionar a exibição dos registros incorporados aos repositórios mantidos pelos websites, relativos as Soluções de Softwares, sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde os registros são exibidos em linhas e as colunas corresponderão aos campos, em face dos resultados das consultas empreendidas pelos usuários responsáveis, em cada Módulo de Serviço, durante as atividades de gerenciamento dos websites, via a área privada, observando o seguinte:

- (a) Organizar os registros de dados exibidos em páginas de consulta;
- (b) Possibilitar a navegação entre as páginas de consulta;
- (c) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes das consultas;

6.3.5. QUANTO A INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS NOS REPOSITÓRIOS DOS WEBSITES

6.3.5.1. Garantir que, em razão dos requisitos dos Módulos de Serviço, que preveem a incorporação de arquivos digitais, processos de upload, para os repositórios dos websites, seja durante as atividades de gerenciamento dos usuários responsáveis ou durante as operações desenvolvidas pelos internautas nas áreas públicas, que seja possível em ambas as situações, a realização de consultas nas pastas locais do sistema operacional do dispositivo de acesso, a fim de selecionar os arquivos correspondentes aos conteúdos que se deseje incorporar e que, após a seleção, seja promovido o upload destes arquivos para os repositórios correspondentes dos websites.

6.3.6. QUANTO AO EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO

6.3.6.1. Garantir que, quando empregado o termo “editor de textos integrado”, na especificação dos requisitos dos Módulos de Serviço, implicará que as Soluções deverão garantir a edição dos conteúdos, pertinentes ao requisito em questão, para serem posteriormente exibidos na área pública do website, através de um editor do tipo WYSIWYG³ (What You See is What You Get), do padrão RTF (Rich Text Format), o qual deverá suportar a seleção de fontes de caracteres; a formatação de parágrafos: esquerda, direita, centralizado e justificado ou



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

P.M.S.P.A. SERVIDOR	
Proc. Nº	5752
FOLHA Nº 198	
VALIDADE DE VIDA PARA TODOS	
Rubrica	98

correlatos; a seleção de estilos: negrito, sublinhado e itálico ou correlatos; bem como o editor deverá possuir os recursos padrões da indústria de software: recortar, copiar e colar ou recursos correlatos, para que os usuários responsáveis pelo gerenciamento possam editar os conteúdos em questão.

6.3.7. QUANTO A APLICAÇÃO DOS MÓDULOS DE SERVIÇO NOS WEBSITES E SUBSITES

- 6.3.7.1. Os demais Módulos discriminados nos Grupos de Serviços nº 1 e 2, poderão ser incorporados em qualquer um dos websites e sub sites, a despeito de onde tenham sido especificados originalmente neste TR, conforme a necessidade do Contratante, para atender demandas de caráter estratégico do mesmo, condicionado ao design prévio dos websites;
- 6.3.7.2. O repositório de dados deverá ser compartilhado e integrado com os websites Portal Institucional, conforme item 6 deste TR, assim como o gerenciamento e as funcionalidades dos seus respectivos Módulos aplicar-se-ão a ambos os websites e sub sites, quando incorporados a eles.

P M S P A	
Proc Nº	5752
Folha Nº	198
Rub	98

7. REQUISITOS DE NEGÓCIO- WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL

Os requisitos deste serviço deverão atender, quando for aplicável aos seus Módulos de Serviço, o estatuído nas seguintes normas:

- (a) Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Art. 48, II e; Art. 48-A, I e II e;
- (b) Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Art. 8º, § 1º, I, III e IV; Art. 8º, § 2º; Art. 8º § 3º, I, II e III; Art. 7º, II, III e VI; Art. 9º, I e o Capítulo III na íntegra; Art. 10º, § 2º; Art. 10º, § 1º e; Art. 30º, III;
- (c) Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, Art. 7º, II e I alíneas "a", "d" e "e";
- (d) Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, Art. 7º, § 2º, VI e; Decisão STF no RE com Agravo ARE 652777.

7.1. ESTRUTURA

- 7.1.1. O Portal deverá conter informações sobre a Secretaria, com informações de contato, endereços e informações sobre sua estrutura gestora e de atendimento.

7.2. NOTÍCIAS E MATÉRIAS

- 7.2.1. Gerenciar a incorporação de notícias e matérias, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website;
- 7.2.2. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas, em campos específicos e independentes, categorias e assuntos padronizados, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis, para a classificação de notícias e matérias, e, além disto, que uma determinada categoria de notícias e matérias possa ser relacionada a um ou mais assuntos;
- 7.2.3. Gerenciar a incorporação de títulos, em campo específico e independente, nas notícias e matérias;
- 7.2.4. Gerenciar a incorporação do crédito de autoria, em campo específico e independente, nas notícias e matérias, com a funcionalidade de auto digitação, que garante durante a informação do autor pelos usuários responsáveis, de forma automática, a sua consulta entre os autores já cadastrados e a sua posterior seleção caso exista e, caso se trate de novo autor, o seu cadastramento na mesma função;
- 7.2.5. Gerenciar a data e o horário, em campos específicos e independentes, de inserção das matérias e notícias, durante a sua incorporação;
- 7.2.6. Gerenciar a publicação de notícias e matérias na área pública do website, de forma automatizada através dos recursos do Módulo de Serviço, em data e horário previamente definidos pelos usuários responsáveis;

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

P.M.S.P.A
Proc. N° 5759
Folha N° 176

P.M.S.P.A SEMED
Proc. N° GOVERNO MUNICIPAL 22
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS
Rubrica _____

- 7.2.7. Permitir, através do gerenciamento, que os conteúdos de notícias e matérias possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis;
- 7.2.8. Gerenciar a incorporação de um resumo (síntese), em campo específico e independente, para uma notícia e matéria, a ser utilizado junto a divulgação da mesma nos boxes de conteúdo da página principal do website, em sua área pública;
- 7.2.9. Permitir, através do gerenciamento, que as notícias e matérias sejam classificadas por uma categoria e por um assunto relacionado e, conforme o design prévio, possam ser exibidas na área pública do website, sob a forma de listagem de notícias e matérias, sendo uma delas em destaque, acompanhada da imagem de identificação, do seu título e do seu resumo (síntese) e, as demais, que compõem a referida listagem, deverão estar acompanhadas dos seus respectivos títulos e resumos (sínteses), assim como deverão estar classificadas pelas categorias existentes;
- 7.2.10. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das notícias e matérias;
- 7.2.11. Gerenciar a incorporação de imagens em notícias e matérias, com suas respectivas legendas, permitindo o redimensionamento do seu tamanho pelos usuários responsáveis;
- 7.2.12. Permitir a consulta das notícias e matérias incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas a palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridas no títulos das notícias e matérias, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas ao seguinte: (1) às categorias de notícias e matérias; (2) aos assuntos de notícias e matérias e; (3) aos períodos de inserção das notícias e matérias no repositório;
- 7.2.13. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às notícias e matérias resultantes da consulta;
- 7.2.14. Permitir a visualização ampliada de uma imagem exibida na área pública do website, quando a mesma compor as notícias e matérias, ao acioná-la através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle;
- 7.2.15. Gerenciar a incorporação, nas notícias e matérias que serão exibidas na área pública do website, de frames com tamanho redimensionável, interno ou externo ao website, como por exemplo, para a exibição de um conteúdo externo de áudio do soundcloud ou para a exibição de uma imagem interna do repositório de imagens;
- 7.2.16. Permitir a impressão de notícias e matérias, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;
- 7.2.17. Possuir função que possibilite relacionar as matérias e notícias publicadas na área pública do website às suas respectivas contas do Twitter, do Facebook e do Google+ e ao Whatsapp, exclusivamente, quando o website estiver sendo acessado através de dispositivos móveis com este aplicativo instalado;
- 7.2.18. Gerenciar a incorporação de links em notícias e matérias que serão exibidas na área pública do website, sob a forma de endereços URL (Uniform Resource Locator) para acessar recursos externos ao website, publicados na internet pública;
- 7.2.19. Registrar e exibir, exclusivamente através dos recursos deste Módulo de Serviço, o número de acessos e/ou visualizações às notícias e matérias na área pública do website, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento.

7.3. BANNERS

- 7.3.1. Gerenciar a incorporação de banners num repositório único, para sua posterior exibição na página principal da área pública do website, respeitando o layout do design prévio aplicado à página principal do website, informando, em campo específico e independente, o título de identificação do banner;
- 7.3.2. Permitir a incorporação de banners a partir de arquivos com as extensões JPG, GIF ou PNG, sem limite de tamanho;
- 7.3.3. Permitir a consulta de arquivos de banners incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativa às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres,

[Handwritten signatures]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

P.M.S.P.A. SEMED
Proc. Nº 57521/22
Folha Nº 178
Rubrica M
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

inseridas nos títulos dos banners, e, ainda, produzir consultas parametrizadas das selecionadas às extensões dos arquivos dos banners;

- 7.3.3.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos arquivos de banners resultantes da consulta.

P.M.S.P.A.
Proc. Nº 57521/22
Folha Nº 178
Rubrica PCO

7.4. AGENDAS DE EVENTOS

- 7.4.1. Gerenciar a incorporação de itens de eventos (programação de eventos inseridos numa agenda) num repositório único de agendas eletrônicas, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando e/ou inserindo, relativo à agenda, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título da agenda; (2) a descrição da agenda e; (3) a categoria ou subcategoria padronizadas da agenda, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; assim como deverá ser possível inserir os seguintes objetos: (1) uma imagem de identificação da agenda; (2) um ou mais bancos de imagens da agenda e; (3) um ou mais arquivos para download relacionados à agenda, e, também informar, em campos específicos e independentes, quanto aos de itens de evento que irão compor a agenda, o seguinte: (1) a data prevista para o início do evento; (2) a hora prevista para o início do evento; (3) a data prevista para o término do evento; (4) a hora prevista para o término do evento; (5) o local onde ocorrerá o evento;
- 7.4.2. Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação das agendas de eventos do website, possibilitando que uma agenda seja associada a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;
- 7.4.3. Permitir a consulta das agendas de eventos incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos títulos das agendas e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos períodos de início e término dos eventos;
- 7.4.3.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às agendas e, por conseguinte, aos eventos das agendas, resultantes da consulta;
- 7.4.4. Possibilitar a exibição, na área pública do website, das agendas que ainda possuam itens de eventos vigentes em relação à data atual, organizadas em razão das datas dos eventos mais recentes, apresentando as imagens de identificação das agendas, o período (inicial e final) da programação dos eventos, e, uma vez selecionada, exibir as informações incorporados de todos os itens de eventos que a compõe;
- 7.4.5. Possibilitar a exibição, na área pública do website, das agendas com os seus respectivos itens de eventos, sob a forma de um calendário que, conforme selecionado, deverá exibir os eventos de um determinado dia, semana ou mês, sendo permitida a navegação entre os períodos de exibição, bem como a exibição das informações, conforme sejam selecionadas, relativas às agendas e aos seus respectivos itens de eventos.

7.5. ENQUETES

- 7.5.1. Gerenciar a incorporação de enquetes (pesquisas de opinião), num repositório único mantido pelo website, para sua posterior publicação na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título (a pergunta da enquete); (2) a data de inserção da enquete no repositório; (3) a data em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do website; (4) a hora em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do website; (5) a data em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do website; (6) a hora em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do website e; (7) as opções de resposta da enquete, sem limite quanto ao número de respostas possíveis;
- 7.5.2. Possibilitar que o resultado parcial da enquete, exibido na área pública do website, seja visualizado após a confirmação do voto ou que o mesmo esteja disponível somente aos usuários responsáveis pelas atividades de gerenciamento do Módulo de Serviço;

[Handwritten signatures]



PMS PA
Proc. N° 5752
Folha N° 176
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proc. N°	5752/2022
GOVERNO MUNICIPAL	176
Folha N°	176
Rubrica	QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

- 7.5.3. Permitir a visualização do resultado da enquete, na área pública do website, sob a forma de gráficos de pizza ou de barra;
- 7.5.4. Permitir através das atividades de gerenciamento desenvolvidas pelos usuários responsáveis, que o cadastro prévio do internauta, conforme item deste TR, seja ou não pré-requisito para a votação, em uma determinada enquete, que será exibida na área pública do website;
- 7.5.4.1. Garantir que internautas cadastrados votem uma única vez na enquete que exija a identificação prévia dos mesmos;
- 7.5.4.2. Garantir que internautas anônimos, quando a enquete permitir, votem uma única vez, a cada dia em que a mesma estiver disponível;
- 7.5.5. Garantir que apenas uma única resposta, entre as disponíveis na enquete, possa ser selecionada no momento do voto;
- 7.5.6. Permitir a consulta das enquetes incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos títulos (as perguntas das enquetes) e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos períodos de publicação das mesmas;
- 7.5.6.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às enquetes resultantes da consulta;
- 7.5.7. Permitir que as enquetes incorporadas ao repositório do website possam ficar ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

7.6. LEGISLAÇÕES

- 7.6.1. Gerenciar a incorporação de legislações acervadas do Contratante, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único do website, informando para cada legislação incorporada, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a categoria padronizada da legislação, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) a numeração da legislação; (3) a data de assinatura da legislação; (4) a data em que ocorrerá a publicação da legislação na área pública do website; (5) o resumo da legislação; (6) a ementa da legislação e; (7) os assuntos padronizados das legislações, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis, e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo correspondente à íntegra da legislação;
- 7.6.2. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para classificação das legislações, e, além disto, que uma determinada legislação possa ser relacionada a um ou mais assuntos e, ainda, que uma legislação possa ser vinculada a uma ou mais legislações com as quais se relaciona;
- 7.6.3. Permitir, através do gerenciamento, que seja possível incorporar junto a legislação, um arquivo da extensão PDF, contendo a íntegra da legislação, sem limite de tamanho;
- 7.6.4. Permitir, através do gerenciamento, a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos incorporados às legislações, sem a necessidade efetuar o download dos mesmos;
- 7.6.5. Permitir a consulta das legislações incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas a palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nas ementas das legislações, e, ainda, ser possível produzir consultas parametrizadas, relativas ao seguinte: (1) números das legislações; (2) anos das legislações; (3) períodos de publicação das legislações; (4) status das legislações e; (5) categorias e assuntos das legislações;
- 7.6.6. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às legislações resultantes da consulta;
- 7.6.7. Permitir que as legislações fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis;
- 7.6.8. Permitir a consulta das legislações incorporadas ao repositório do website, através da área pública, de forma parametrizada, em face do seguinte: (1) números das legislações; (2) anos das legislações; (3) categorias das legislações; (4) períodos de publicação das legislações e;

Aut. 27 176 A



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

P.M.S.P.A SEMED	
Proc. Nº	MURICIA 5752/2016
SÃO PEDRO DA ALDEIA 1998	
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS	
Rubrica	78

(5) assuntos das legislações, e, ainda, em razão da informação de palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, que se deseje consultar no conteúdo das legislações, sendo permitido também parametrizar o local em que a consulta irá atuar, através da seleção de um ou mais entre os seguintes locais: (1) as ementas das legislações; (2) os arquivos da extensão PDF incorporados às legislações; (3) o conteúdo HTML das legislações e; (4) os resumos das legislações.

Proc. Nº	5752
Folha N	179
Rub	800

7.7. LINKS ÚTEIS

- 7.7.1. Gerenciar a incorporação de links úteis para sua posterior exibição no website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título do link; (2) a categoria padronizada do link, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis e; (3) o endereço URL (UniformResourceLocator) do link;
- 7.7.2. Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação dos links úteis no repositório do website, possibilitando que um link útil seja associado a uma das categorias disponíveis;
- 7.7.3. Exibir os links úteis incorporados ao repositório na área pública do website, classificados por categorias;
- 7.7.4. Permitir a consulta de links úteis incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas as palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nos títulos dos links e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias dos links;
- 7.7.5. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos links úteis resultantes da consulta;
- 7.7.6. Permitir, através do gerenciamento, que links úteis incorporados ao repositório do website possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

7.8. UNIDADES ESCOLARES

- 7.8.1. Gerenciar a incorporação de unidades da estrutura organizacional do Contratante ou externas a ele, para sua exibição no website público, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o nome da unidade a ser endereçada; (2) a categoria padronizada da unidade, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (3) os endereços completos da unidade; (4) os telefones da unidade; (5) o e-mail de contato da unidade; (6) o nome do responsável pela unidade; (7) a descrição das competências funcionais da unidade; (8) as informações gerais acerca da unidade e; (10) os horários de funcionamento da unidade, e, ainda, deverá ser possível inserir uma imagem de identificação da unidade;
- 7.8.2. Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação das unidades no repositório do website, possibilitando que uma unidade seja associada a uma das categorias disponíveis;
- 7.8.3. Permitir a consulta dos telefones das unidades incorporadas ao repositório do website, através da área pública, de forma parametrizada em razão das categorias das unidades, exibindo uma lista contendo (1) os nomes das unidades e; (2) os seus respectivos telefones e, quando selecionada uma unidade, exibir o seguinte: (1) as informações gerais acerca da unidade; (1) os endereços completos da unidade; (2) o nome do responsável pela unidade; (3) os horários de funcionamento da unidade e; (4) o e-mail da unidade;
- 7.8.4. Permitir a impressão da lista de telefones, resultante dos parâmetros aplicados à consulta, contendo o nome da unidade e o seu respectivo telefone, direcionando-a para um arquivo de saída com a extensão PDF, conforme o layout padronizado no design prévio;
- 7.8.5. Permitir a consulta das unidades incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes das unidades e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias das unidades;
- 7.8.6. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados

Aut.

70

[Assinatura]

[Assinatura]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

P.M.S.P.A SEMED	
GOVERNO MUNICIPAL	
Proc. Nº 5452	
Folha Nº 178	
Rubrica <i>[assinatura]</i>	
Proc. Nº 5452	
Folha Nº 178	
Rubrica <i>[assinatura]</i>	

relacionados às unidades resultantes da consulta;

- 7.8.7. Permitir que as unidades fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

7.9. OUVIDORIA

- 7.9.1. Possuir recurso que dê provimento ao envio de manifestações ao Contratante, armazenando-as em repositório único mantido pelo website, constituindo um serviço de ouvidoria eletrônica, a ser disponibilizado na área pública, em página web específica, cujo layout estará submetido ao design prévio, e, os conteúdos da página, que deverão orientar sobre o funcionamento da ouvidoria e, quando se aplicar, conterão links para acesso aos demais Módulos de Serviço do website, estarão submetidos ao gerenciamento empreendido pelos usuários responsáveis;
- 7.9.2. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar a incorporação dos conteúdos da página web que conterá as orientações sobre o serviço de ouvidoria;
- 7.9.3. Gerenciar a incorporação de uma unidade, da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do Módulo de Unidades, para ser exibida na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, que deverá ser utilizada em caso de manifestações presenciais ao serviço de ouvidoria.
- 7.9.4. Garantir que este Módulo de Serviço, gere os seguintes perfis de contas de usuários, ou correlatos, incorporadas ao repositório de segurança do website:
- 7.9.5. Garantir que pessoas, físicas ou jurídicas, possam se manifestar através do serviço de ouvidoria do Contratante, acessando página web específica de orientação sobre o serviço de ouvidoria, na área pública do website, sem a necessidade de realização de cadastro prévio;
- 7.9.6. Garantir, relativo a identificação do internauta, realizada através deste Módulo de Serviço, via área pública do website, como pré-requisito ao desenvolvimento de sua manifestação, as seguintes possibilidades, ou correlatas: (1) se identificar; e (2) manifestar-se de forma anônima;
- 7.9.7. Garantir, que, quando a forma de identificação escolhida pelo internauta for diferente de "anônima", então o mesmo deverá informar obrigatoriamente, através do Módulo de Serviço, via a área pública do website, as seguintes informações relativas a identificação, em campos específicos e independentes: (1) nome completo do requerente (exclusivamente para pessoa física) ou razão social do requerente (exclusivamente para pessoa jurídica); (2) e-mail do requerente; (3) endereço completo;
- 7.9.8. Garantir, que, em todas as manifestações, a despeito da forma de identificação do internauta, seja incorporado o seguinte, através do Módulo de Serviço, via a área pública do website, em campos específicos e independentes: (1) a categoria da manifestação do requerente, padronizada e previamente gerenciada pelos usuários responsáveis; (2) a unidade para encaminhar a manifestação do requerente, da estrutura organizacional do Contratante, conforme item 7.8 deste TRT; (3) o assunto da manifestação do requerente, padronizado e previamente gerenciado pelos usuários responsáveis e; (4) a descrição da manifestação do requerente com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo à manifestação do requerente, quando se aplicar;
- 7.9.9. Permitir ao internauta, durante o desenvolvimento da manifestação, que o mesmo possa incorporar um arquivo, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, com tamanho de até 2 MB (Mega Bytes);
- 7.9.10. Permitir, através do gerenciamento, a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do web site, como pré-requisito ao envio das manifestações;
- 7.9.10.1. Exibir ao internauta, exclusivamente quando ele se identificar, após a correta conclusão da sua manifestação, os dados completos da mesma, acompanhados do número de protocolo, que deverá ser gerado automaticamente pelo Módulo de Serviço.
- 7.9.10.2. Registrar a data e hora do envio das manifestações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do website;
- 7.9.10.3. Registrar todos os trâmites das manifestações, realizados no serviço de ouvidoria, armazenando a data e o horário de cada trâmite, como por exemplo, porém não se limitando a estes: (1) manifestação lida; (2) manifestação rejeitada; (3) manifestação

[Assinaturas]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

P.M.S.P.A
Proc. N° 5752
179

P.M.S.P.A SEMED
Proc. N° 5752/2016
Folha N° 150
Rubrica

encaminhada para outra unidade e; (4) manifestação respondida ao requerente, entre outros;

- 7.9.11. Garantir a incorporação na página web específica de orientação sobre o serviço de ouvidoria, de uma funcionalidade que permita aos internautas que se manifestaram não anonimamente, via a área pública do website, a consulta às suas manifestações, através dos números dos protocolos das mesmas, sendo-lhes exibidas todas as informações que originaram a manifestação, inclusive o arquivo incorporado, quando existir, assim como os trâmites da mesma no Contratante;
- 7.9.11.1. Garantir, durante a inclusão de uma manifestação, que a mesma possa ser associada a uma única categoria, conforme padrões de classificação das manifestações, previamente estabelecidos no gerenciamento do Módulo de Serviço;
- 7.9.11.2. Garantir, durante a inclusão de uma manifestação, que a mesma possa ser associada a um único assunto e a uma única unidade da estrutura organizacional do Contratante, conforme padrões de classificação das manifestações, previamente estabelecidos no gerenciamento do Módulo de Serviço;
- 7.9.11.3. Notificar os requerentes por intermédio de e-mail, de forma automatizada, através dos recursos incorporados ao Módulo de Serviço.
- 7.9.12. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam transferir e/ou encaminhar uma manifestação, da sua unidade originalmente designada pelo requerente para outra unidade.
- 7.9.13. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam responder ou indeferir uma manifestação.
- 7.9.14. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam gerar uma manifestação, incorporando-a ao repositório, via área privada, de forma análoga e respeitando os procedimentos necessários ao envio das manifestações, via a área pública do website;
- 7.9.15. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis, possam atribuir, de forma manual, durante a incorporação de uma manifestação, via área privada, os seguintes canais de atendimento que originaram as manifestações, considerando as seguintes situações essenciais, ou correlatas: (1) via carta; (2) via e-mail; (3) via telefone e; (4) via presencial, bem como o Módulo de Serviço deverá atribuir de forma automática um status.
- 7.9.16. Permitir, através da página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, que o internauta, realize as seguintes consultas: (1) dados estatísticos, exibidos sob a forma de gráfico, inerentes a quantidade de manifestações recebidas no serviço de ouvidoria.
- 7.9.17. Permitir a consulta das manifestações recebidas via o serviço de ouvidoria, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos requerentes (pessoas físicas e jurídicas) e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) números dos protocolos das manifestações; (2) categorias das manifestações; (3) assuntos das manifestações; (4) períodos de envio das manifestações e; (5) status das manifestações;
- 7.9.17.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às manifestações, considerando o seguinte: (1) os dados completos do requerente; (2) os dados completos da manifestação e; (3) o histórico dos trâmites da manifestação;
- 7.9.18. Proporcionar a geração dos seguintes relatórios, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF:
- 7.9.18.1. Relativo aos trâmites uma determinada manifestação, apresentando os seguintes dados no relatório: (1) os dados completos do requerente; (2) da manifestação propriamente dita e; (3) dos trâmites ocorridos;
- 7.9.19. Relativo a quantidade de manifestações incorporadas ao repositório do website, em face dos seguintes parâmetros: categorias das manifestações, devendo apresentar os seguintes dados no relatório: categorias das manifestações; data e hora da manifestação; nome do requerente e; devidamente agrupadas pelas categorias das manifestações, acompanhados

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]



dos respectivos totais das manifestações existentes.

7.10. SERVIÇOS

- 7.10.1. O Portal deverá ter em uma tela links de acesso rápido aos principais serviços e sistemas educacionais da secretaria, de forma categorizada por pais e filhos, professores e servidores e sociedade.

7.11. CONSELHOS

- 7.11.1. O Sistema deverá permitir cadastrar os conselhos do município vinculados a secretaria.
- 7.11.2. O sistema deverá permitir cadastrar informações sobre os conselhos, como suas respectivas funções, contatos e endereços.
- 7.11.3. O sistema deverá permitir cadastrar os membros de cada conselho com seus respectivos cargos e períodos.
- 7.11.4. O sistema deverá permitir cadastrar as ações dos conselhos e arquivos PDF referentes a cada ação.
- 7.11.5. O Portal deverá exibir as informações cadastradas de cada conselho e suas ações de forma simples e objetiva.
- 7.11.6. O Portal deverá ter em uma área publicada com campos de pesquisa que facilitem aos usuários encontrarem os conselhos e ações.

7.12. CARDÁPIO ESCOLAR

- 7.12.1. O Portal deverá permitir cadastrar em área do portal arquivo com o cardápio escolar do ano letivo e suas variações.

7.13. PROGRAMAS E AÇÕES

- 7.13.1. Permitir cadastrar Programas e ações da secretária, onde deverão ser informados o objetivo de cada programa e publicações.

7.14. EDUCAÇÃO EM NÚMEROS

- 7.14.1. O sistema deverá permitir aos usuários cadastrar informações que deverão ser exibidas em painel público do Portal que exibirão informações como: Quantidade de unidades por tipo de atendimento, total de alunos por segmento, total de professores e servidores da educação, além de outras informações referentes a atividades da secretaria.

7.15. PUBLICAÇÕES

- 7.15.1. O sistema deverá permitir cadastrar as publicações, editais e documentos da Secretaria, tais como Editais, Comunicados, resultados, Listagens e qualquer tipo de documento referentes as atividades da Secretaria.
- 7.15.2. O sistema deverá permitir anexar documentos PDF as publicações realizadas.
- 7.15.3. O Portal deverá exibir as publicações de forma organizada e categorizada, facilitando o acesso dos usuários.
- 7.15.4. O Portal deverá permitir aos usuários realizarem buscas através das publicações utilizando diversos parâmetros de busca.

8. ATUALIZAÇÕES DE NÍVEL I DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES, DOS GRUPOS DE SERVIÇOS

8.1. ASPECTOS EXCLUSIVOS

- 8.1.1. A despeito de se tratar, nesta Contratação, da contratação de Soluções de Softwares prontas, de qualidade testada e passível de comprovação, presume-se que as Soluções, como é natural com todos os softwares de uso comum, recebam atualizações pontuais, de ordem evolutiva ou corretiva, demandas ou não pelo Contratante. Tais atualizações, quando ocorrerem, atuarão para corrigi-las, adaptando-as a novos pressupostos legais e funcionais ou até mesmo evolui-las, quando se aplicar, limitando-se ao conjunto de requisitos inicialmente especificados neste TR.

- 8.1.2. Quando se tratar de evolução proposta pelo Contratante, que esteja adstrita ao conjunto de requisitos que se encontram especificados neste TR, então, as demandas deverão ser submetidas à Contratada, que avaliará a viabilidade de implementação das atualizações, inserindo-as num novo versionamento das Soluções de Softwares, que deverá seguir o

Ass.

8

[Assinatura]

A



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

F.M.S.P.A SEMED	
Proc. Nº	57521/2012
Força	1002/2012
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS	
Rubrica	

planejamento e o cronograma de execução a serem definidos pela Contratada, que não deverá exceder, em média, durante a execução do contrato, o prazo de 30 (trinta) dias corridos, por demanda, contados do registro da solicitação realizada pelo Contratante.

- 8.1.3. Tais atualizações nas Soluções de softwares de que trata este tópico, constituir-se-ão nas atualizações de Nível I. Elas deverão ser disponibilizadas, após notificação prévia e a aprovação do Contratante, no ambiente de produção das Soluções, sem custo adicional e, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada.

9. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES
9.1. ASPECTOS GERAIS E ESPECIFICOS

F.M.S.P.A	
Proc. Nº	5752
Força	101
Rubrica	

- 9.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item da avaliação da Aceitabilidade e; (2) as amostras das Soluções de Softwares, conforme item da avaliação da Aceitabilidade, em observância ao seguinte:
- 9.1.1.1. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;
- 9.1.1.2. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 05 (cinco) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante;
- (a) A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;
- 9.1.1.3. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;
- 9.1.1.4. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;
- (a) Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;
- (b) Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;
- (c) A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;
- (d) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;
- 9.1.1.5. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão analisar os relatórios de aceitabilidade depois de promovidos pela Contratante;
- 9.1.1.6. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

processo licitatório.

10. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS
10.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

P.M.S.P.A	
Proc. N° 5152	
Folha N° 153	
Rubrica	
P.M.S.P.A SEMED	
Proc. N° 5952122	
Folha N° 153	
Rubrica	

10.1.1. Com vistas a contribuir para que a implantação das Soluções de Softwares, seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:

10.1.1.1. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, relativas ao Programa de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos de Serviços das Soluções, a fim de ajustá-las, para o máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções; (3) ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web (websites) que estejam sendo implantados; (4) desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de integração e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e; (5) desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;

10.1.1.2. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Ordem de Início de Serviços, o planejamento do Programa de Implantação que tiverem o seu início Autorizado junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através do fiscal do contrato;

10.1.1.3. Organizar o Programa de Implantação da Solução de Software, a saber: website Portal Institucional;

10.1.1.4. Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação;

10.1.1.5. Apresentar ao Contratante, através do Fiscal do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Implantação;

(a) Garantir que a equipe de profissionais da Contratada seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Implantação, assim como abranja as seguintes categorias profissionais, capacidades técnicas e experiências profissionais, conforme encontra-se descrito na Tabela abaixo:

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(GP) Gerente de Projetos	a) Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS. b) Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI) ou Administração. c) Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e implantação de Projetos com as Soluções de Softwares ofertada.
(AS) Analista de Sistemas	a) Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS b) Graduação ou especialização na área da TI. c) Experiência em análise e programação de sistemas empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PMSPA
Proc N° 5159

QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS
Proc. N° 57521/22

Folha N° 154

Rubrica

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissional
(PS) Programador de Sistemas	a) Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DESISTEMAS b) Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI. c) Experiência programação(codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(WD) Web Designer	a) Profissional para atuar como WEB DESIGNER. b) Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI com foco em web design. c) Experiência em projetos gráfico-visuais para aplicações web e programação (codificação) de páginas web que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.

- (b) Apresentar ao Contratante, exclusivamente, profissionais que possuam experiência e formação passíveis de comprovação, para o desempenho das atividades pertinentes ao Programa de Implantação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);
- 10.1.1.6. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao serviço de implantação, exclusivamente, mediante a conclusão integral.

10.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

- 10.2.1. Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, bem como a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, executar o Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

- 10.2.1.1. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Ordem de Início dos Serviços, o planejamento do Programa de Capacitação dos profissionais do Contratante, relativo ao seu fornecimento Autorizado pela Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através do Fiscal do contrato;
- 10.2.1.2. Organizar o Programa de Capacitação, website Portal Institucional;
- 10.2.1.3. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação;
- 10.2.1.4. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, conforme este TR, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, conforme a Tabela abaixo:

Serviços	Quantidade estimada de participantes do Contratante
Website Portal Institucional	20

- 10.2.1.5. Limitar ao prazo de 30 (trinta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação;
- 10.2.1.6. Apresentar ao Contratante, sua equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;

- (a) Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;
- (b) Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

- 10.2.1.7. Formar turmas de capacitação com, no máximo, 10 (dez) participantes;
- 10.2.1.8. Limitar em 16h (dezesesseis horas) a carga horária total destinada a uma capacitação,

[Handwritten signatures]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

P.M.S.P.A	
Proc N°	5150
N	184
P.M.S.P.A SEMEC	
GOVERNO MUNICIPAL 5750	
São Pedro da Aldeia	
Folha N° 155	
Rubrica	K

distribuída em, no mínimo, 2 (dois) dias úteis, com no máximo 8h (oito horas) diárias;

- 10.2.1.9. Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;
- 10.2.1.10. Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;
- 10.2.1.11. Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;
- 10.2.1.12. Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante "in loco", onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando o Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;
- 10.2.1.13. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado.
- 10.2.1.14. As turmas serão dimensionadas por permissões.
- 10.2.1.15. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço.

10.3. QUANTO A MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO

- 10.3.1. Os dados dos portais atuais serão repassados em formato "insert" SQLSERVER, devendo a empresa CONTRATADA identificar a estrutura dos arquivos pois o dicionário de dados não será disponibilizado;
- 10.3.2. Os arquivos anexados aos registros estão em diferentes formatos, sendo os principais .pdf, .doc, .png, .jpg, não se limitando a estes;
- 10.3.3. O prazo de entrega especificado na proposta deve ser de acordo com o previsto no edital;

11. HABILITAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

11.1. COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 11.1.1. A fim de preservar o investimento da Contratante neste projeto, o cumprimento dos prazos, a segurança das informações contidas nos documentos a serem processados, o padrão de qualidade estabelecido e, principalmente para atender aos aspectos legais, os proponentes deverão apresentar, obrigatoriamente, para fins de habilitação, as comprovações exigidas.
- 11.1.2. A ausência dessas exigências aos proponentes, devido à complexidade e especificidade dos serviços desejados, podem acarretar perdas legal, dificultando a recuperação de informações fundamentais para o exercício das atividades administrativas e finalísticas da Contratante, bem como a de responder legalmente pelos seus atos, tanto a instituição como seus servidores.
- 11.1.3. Os critérios de habilitação técnica levam em consideração as especificidades do ambiente tecnológico (hardware, sistema operacional e ferramentas de apoio, dentre outras), as responsabilidades da Contratante/Contratada, o nível de criticidade e complexidade das atividades a serem realizadas e serviços associados, o desempenho esperado da Contratada,

[Assinaturas]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proc. Nº	5752
Folha	185
Rubrica	

GOVERNO MUNICIPAL
FOLHA Nº 185
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

a utilização das melhores práticas de mercado, além da espera de um elevado grau de qualificação dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

- 11.1.4. Atestado que comprove a experiência da CONTRATADA em prestar serviços de Desenvolvimento de Portais Institucionais equivalente ao previstas na presente contratação;
- 11.1.5. Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópias da(s) Nota(s) fiscal(is) e contratos correspondentes ao(s) Atestado(s) de capacidade Técnica.
- 11.1.6. Declaração da empresa contratada de que, disporá de infraestrutura e pessoal técnico especializado conforme previsto no Termo de Referência técnico e, adequados para a realização do objeto, de acordo com as exigências constantes do TR.
- 11.1.7. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária, controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante, e deverá vir acompanhado por cópia de nota fiscal/fatura emitida ao cliente privado.

11.2. QUADRO DE PROFISSIONAIS

PMSPA	
Proc. Nº	5752
Folha	N 185
Rub	

- 11.2.1. Devido às peculiaridades técnicas do projeto, a Licitante deve comprovar vínculo profissional com os responsáveis técnicos conforme perfis abaixo:
- 11.2.2. Supervisor Técnico com experiência prévia na responsabilidade da execução em serviços relacionados comprovado através de atestado de capacidade técnica;
- 11.2.3. A Declaração deverá ser assinada pelo representante da empresa e pelo profissional.
- 11.2.4. Para a comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante, deve-se admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato social da contratada, contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, com indicação de seus dados e compromisso do mesmo a participar da execução do objeto caso a licitante vença o certame.
- 11.2.5. Acórdão 1447/2015-Plenário. Representação, Relator Ministro-Substituto Augusto Sherman. Licitação. Habilitação técnica. Documentação. Para a comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante, deve-se admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato social do licitante, contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.
- 11.2.6. Até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar os documentos relativos à contratação dos profissionais apresentados no momento da habilitação.
- 11.2.7. A não apresentação dos profissionais no momento indicado ou a tentativa de substituição destes profissionais por outros com qualificações inferiores sujeitará a licitante vencedora às sanções legais oriundas do entendimento de que foi falsa a declaração apresentada no momento da licitação e a rescisão contratual.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:
 - 12.1.1. Advertência;
 - 12.1.2. Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;
 - 12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

Ass. [assinatura] *[assinatura]* *A*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

P.M.S.P.A SEMED
GOVERNO MUNICIPAL 5752
P. São Pedro da Aldeia
Folha N° 136
Rubrica

- 12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.3. A penalidade por multa será:
- 12.3.1. De 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;
- 12.3.2. De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
- 12.3.3. De 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.
- 12.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.
- 12.5. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1 Nos termos dos artigos 14 e 38 da Lei Federal nº. 8.666/93 está comprovada a existência dos recursos orçamentários para fazer face a despesa, bem como a indicação da fonte de recursos que será utilizada para o pagamento das despesas decorrentes da contratação. Os recursos financeiros a serem destinados para a despesa estão assegurados nas seguintes dotações orçamentárias, conforme previstos na Lei Municipal nº. 1.624 de 22 de novembro de 2017, como segue:

12.361.030.2.060 - 3.3.90.39.99.00 - Fonte 3 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

14. CONTROLE DE ELABORAÇÃO E REVISÃO

Sector Solicitante	Matrícula	Rubrica
<i>Aliciana Teixeira</i>	28868	<i>[assinatura]</i>
Elaborador	Matrícula	Rubrica
<i>Vanessa Cruz</i>	40862	<i>[assinatura]</i>
Revisor Orçamentário	Matrícula	Rubrica
<i>Alessandra Vieira</i>	38.215	<i>[assinatura]</i>
Revisão Final	Matrícula	Rubrica
<i>Stephanie Lizendo</i>	38	38 208

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]



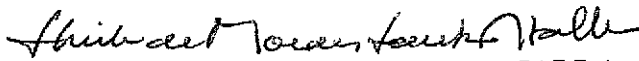
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PMSPA SEMED	
São Pedro da Aldeia	
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS	
Folha Nº	158
Rubrica	X

15. DA SOLICITAÇÃO E APROVAÇÃO

- 15.1 Aprovo o presente Termo de Referência e a contratação do serviço requisitado, por constituir o seu objeto uma demanda da Secretaria Municipal de Educação e dada a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como por ter cumprido os princípios da Administração Pública.

São Pedro da Aldeia, em 19 de outubro de 2022.


SHEILA DE MORAES SANTOS ATALLA
Secretária Municipal de Educação

PMSPA	
Proc N°	5752
Folha N	187
Rub	ECB

Sheila de Moraes Santos Atalla
Secretária Municipal de Educação
Mat. 37.972 - PMSPA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5752

193

GOVERNO MUNICIPAL

São Pedro da Aldeia

P.M.S.P.A SEMED

Proc. Nº 5752/2022

Folha Nº 191

Rubrica

PLANILHA DE CUSTOS

I - CUSTOS DIRETOS	1.1 - Custo dos Serviços	XXXXXXX
	1.2 - Outros Custos Diretos	XXXXXXX
SUBTOTAL		XXXXXXX
II - DESPESAS INDIRETAS	2.1 - Despesas Comerciais	XXXXXXX
	2.2 - Despesas Administrativas	XXXXXXX
	2.3 - Outras Despesas indiretas	XXXXXXX
SUBTOTAL		XXXXXXX
III - MARGEM DE CONTRIBUIÇÃO	3.1 - Lucro	XXXXXXX
SUBTOTAL		XXXXXXX
IV - TRIBUTOS	4.1 - IMPOSTOS	XXXXXXX
	4.2 - COFINS	XXXXXXX
	4.3 - PIS	XXXXXXX
	4.4 - ICMS/ISSQN	XXXXXXX
SUBTOTAL		XXXXXXX
VALOR TOTAL		XXXXXXX

Stephanie Azevedo
Financeiro
RUBRICA