



TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

- 1.1. O Poder Executivo do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ – PA vem buscando novos métodos e meios gerenciais visando melhorar ainda mais a gestão da educação municipal no que tange a Secretaria Municipal de Educação SEMED – com foco no aprimoramento do atendimento ao cidadão e dos seus servidores, enquadramento às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e das Leis que regulam as atividades de gestão pública municipal e nos avanços tecnológicos que impulsionam os Governos Municipais a elaborar novos meios de controle, aperfeiçoar os seus processos operacionais e aumentar a sua eficiência, resultando em ganhos de produtividade e redução nos gastos.
- 1.2. Em convergência aos anseios do município que hoje em dia ainda utiliza uma série de procedimentos manuais, o que no cenário atual não são mais aceitáveis, e que isso principalmente prejudica a prestação de serviços públicos do município, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ- PA visa através deste processo, promover a automatização dos procedimentos administrativos com softwares, modernos e ágeis, que permitam uma gestão moderna e integrada da SEMED e ESCOLAS, tais quais, Gestão Acadêmica, Pedagógica, Gestão de Diário de Classe e Gestão de Desempenho Educacional, além do Gerenciamento Administrativo de Servidores, Docentes e não Docentes, com a alimentação diária de dados, possibilitando a elaboração e emissão de relatórios de acompanhamento das atividades, bem como a emissão de relatórios consolidados, desta forma atendendo aos requisitos necessários ao atendimento das legislações internas e externas do município.
- 1.3. Portanto, buscando viabilizar esse objetivo com a melhor relação custo x benefício, faz-se necessária o **Registro de Preço** para possível futura **contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão educacional aplicado exclusivamente ao setor público, para o fornecimento de licença de uso de software, manutenção evolutivas e corretivas, serviço de capacitação, suporte e atendimento técnico de todos sistemas/módulos.**

2. OBJETO

- 2.1. O Referido Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas integrados de gestão educacional aplicado exclusivamente ao setor público para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, serviços de implantação,



capacitação, suporte e atendimento técnico de todos os sistemas/módulos fornecidos.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 3.1. Disponibilizar os sistemas/módulos integrados conforme especificações descritas no **Anexo I** deste Termo de Referência que se dará através do registro de preço para o fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, assim como disponibilizar serviços técnicos especializados de capacitação de servidores, diagnóstico e suporte na otimização dos procedimentos e ações voltadas às áreas da Administração Educacional;
- 3.2. Os softwares/módulos devem ser executados na plataforma operacional Windows 7 ou superior, bem como, em qualquer outra plataforma através dos navegadores de internet, como, Internet Explorer, Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Opera ou qualquer outro navegador nas versões mais atuais dos respectivos navegadores.
- 3.3. Os bancos de dados que serão utilizados pelos softwares/módulos em plataforma desktop deverão ser do tipo SGDB, distribuído prioritariamente com licença gratuita, para atender o princípio da economicidade do erário público, desde que existam empresas ativas no mercado de prestação de serviços de manutenção e suporte técnico no referido banco de dados. A proponente que ofertar os softwares/módulos em banco de dados com licença de uso paga, deverá arcar com os custos da referida licença de uso, bem como, arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários para mantê-lo em funcionamento durante o período de vigência do contrato.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1. O Licitante deverá apresentar documentação comprovando que no seu objeto social consta a atividade de: **Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis e/ou sob encomenda; Suporte técnico e manutenção em programas de computador; Consultoria em tecnologia da informação, Treinamento em Informática; Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial e Atividades de apoio à educação**, com data compatível com os demais documentos de qualificação técnica.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O prazo para a disponibilização dos sistemas/módulos contratados e pleno funcionamento dos mesmos será de 15 dias corridos a partir da entrega de todos os dados solicitados pela licitante vencedora para parametrização do sistema, que deverão ser solicitados formalmente em até dois dias úteis após a assinatura do contrato de prestação de serviço.



- 5.2. A licitante contratada deverá realizar treinamento para os usuários da CONTRATANTE custeado às suas expensas. As turmas deverão ter no mínimo 5 (cinco) e no máximo 30 (trinta) participantes e serão definidas pela CONTRATANTE, bem como, datas, locais e horários;
- 5.3. O treinamento deverá ser composto pela capacitação dos servidores para o manuseio dos sistemas/módulos de suas competências, além de diagnosticar e prestar suporte na otimização dos procedimentos e ações;
- 5.4. A licitante contratada deverá indicar um técnico do seu quadro de funcionários como canal de contato direto da CONTRATANTE a fim de facilitar e agilizar a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

6. FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. Obedecidas as formalidades legais o pagamento será efetuado mensalmente, a CONTRATANTE pagará à licitante vencedora, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, o valor mensal correspondente a todos os serviços, conforme detalhado neste termo de referência, por crédito em conta corrente no Banco fornecido pela licitante vencedora, mediante a apresentação dos originais da fatura, comprovadamente, após a LIQUIDAÇÃO de Nota Fiscal válida, a qual deverá ser apresentada junto com recibo, e ATESTADA pelo servidor responsável da CONTRATANTE, devidamente acompanhada das Certidões de Tributos Federais, Tributos Estadual, Tributo Estadual e FGTS e outras por leis exigidas, devida e obrigatoriamente regulares e atualizadas, sob pena de violação ao dispositivo no § 3º do art. 195 da Constituição Federal 1988.
- 6.2. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à licitante contratada para retificação e reapresentação.
- 6.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante contratada, enquanto pendente de qualquer obrigação legal ou contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso no pagamento.
- 6.4. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.
- 6.5. Em caso de atraso no pagamento das parcelas ajustadas, o valor será atualizado monetariamente desde a data final do período de adimplemento até a data de seu efetivo pagamento corrigido pelo índice do IPCA apurado para o período.

7. DO REAJUSTE

- 7.1. O reajustamento dos preços somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses decorridos da data limite para apresentação da proposta, com aplicação do percentual de variação mensal acumulado ao Índice Nacional Financeiro até o mês do reajuste, mediante a concordância das partes.



7.2. Fica assegurado o restabelecimento do seu equilíbrio econômico-financeiro inicial, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, de acordo com a Lei 8.666/93.

8. ACORDO DE NÍVEL DE SUPORTE TÉCNICO

- 8.1. O suporte técnico deverá ser prestado exclusivamente aos técnicos indicados pela CONTRATANTE como **Técnicos de Referência** e deve ter por objetivo a correção de falhas ou inconsistências detectadas de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento dos sistemas/módulos;
- 8.2. O suporte técnico remoto e/ou in loco deverá ser prestado pela licitante contratada de segunda a sexta-feira em dias úteis das 09:00 às 17:00 horas, mediante requisição (chamado), devidamente registrado em sistema de gerenciamento de chamados que deverá ser disponibilizado pela licitante contratada através da rede mundial de computadores (internet), o qual deve permitir o acompanhamento da situação do chamado através do número de protocolo;
- 8.3. Entenda-se por dia não útil, sábados, domingos, feriados nacionais, feriados estaduais da unidade federativa da CONTRATANTE, bem como, os feriados municipais do município da CONTRATANTE.
- 8.4. As solicitações poderão envolver qualquer atividade relacionada aos serviços contratados, tais como:
- a) Correção de funcionalidades que não estejam funcionando conforme proposto;
 - b) Sugestão de melhoria das funcionalidades existentes;
 - c) Sugestão de funcionalidades em futuras versões do sistema;
 - d) Realização de outras atividades, não especificadas acima, inerentes aos serviços contratados.
- 8.5. O sistema para registro das solicitações deverá identificar, no mínimo, as seguintes informações: o autor da solicitação, a descrição da solicitação, a data de registro da solicitação, a prioridade da solicitação (ALTA, MÉDIA OU BAIXA), um indicador de reincidência (para informar quando se tratar de um problema recorrente), o tempo estimado para sua execução, o tempo efetivamente consumido na sua execução, a aceitação ou não da sua execução;
- 8.6. Para definição da prioridade, o autor da solicitação irá considerar a tabela abaixo:

Tabela de definição de Nível de Prioridade



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ



Nível	Descrição	Tempo de Solução
Alto	Problemas de alta relevância ou emergenciais na utilização dos sistemas/módulos, que cause a indisponibilidade total de um sistema ou módulo.	Em até 24 horas úteis.
Médio	Problemas de média relevância relacionados à utilização dos sistemas/módulos, que causem indisponibilidade de uma ou mais funcionalidade dos mesmos.	Em até 48 horas úteis.
Baixa	Problemas de baixa relevância, relacionados à utilização dos sistemas/módulos, que não causem indisponibilidade dos sistemas/ módulos, sendo contornável por procedimento paliativo sem grandes esforços ou retrabalho, bem como, esclarecimento de dúvidas ou similar.	Em até 72 horas úteis.

8.7. Todos os prazos para atendimento do suporte técnico começarão a ser contados a partir da abertura do chamado no sistema de registro de chamados da licitante contratada;

São Miguel do Guamá – PA, 29 de março de 2019

Secretária Municipal de Educação

Soraia Duarte Damasceno

Decreto 102/2018



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ



ANEXO I

Item	Descrição	Quant	Unidade
01	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas integrados de gestão educacional aplicado exclusivamente ao setor público para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, serviços de implantação, capacitação, suporte e atendimento técnico de todos os sistemas/módulos fornecidos.	12	Mês

Serviços utilizados no Software Gestor Escolar no Município de São Miguel do Guamá

GERAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES – Processos de matrícula, enturmação, lotação e lançamento de frequências, notas, conceitos e pareceres o sistema gera todos os documentos escolares referentes aos alunos, tais como, Boletim, Ficha Individual, Mapa de Resultado Final, Histórico Escolar, Certificados de Conclusão de Cursos, além de diversos outros relatórios gerenciais e estatísticos, tais como, estatística de matrícula, estatística de matrícula inicial, distorção idade/série, rendimento por disciplina, rendimento por avaliação, resultado final entre outros.

LOTAÇÃO E RECURSOS HUMANOS (WEB)

A lotação dos **DOCENTES** por possuir peculiaridades intrínsecas ao cargo/função é feita separada da lotação dos não docentes, a mesma prevê a carga horária mínima e máxima para o cargo, informa a unidade de lotação (escola) e carga horária já lotada e impede que o docente seja lotado com carga horária superior à máxima, já a lotação dos **NÃO DOCENTES**, permite que seja definida uma carga horária específica para o cargo/função, possibilita restringir a lotação em mais de uma unidade de lotação dentre outras restrições.

DIÁRIO DE CLASSE (MOBILE)

Aplicativo utilizado em dispositivos móveis nas plataformas Androide e IOS pelos professores. O Diário de Classe Mobile tem a função de reduzir o custo com a impressão de formulários e dar maior celeridade no acompanhamento das Frequências, Conteúdos e Notas dos alunos tanto por parte dos professores e coordenadores pedagógicos quanto por parte dos pais e responsáveis. O controle



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ



de frequência ao registrar a ausência do aluno envia uma mensagem o aplicativo Aluno-On-Line para informar aos pais e responsáveis que o referido aluno não compareceu a referida aula.

ALUNO-ON-LINE (WEB/MOBILE)

Aplicativo para ser utilizado em dispositivos móveis nas plataformas Androide e IOS e navegadores de internet pelos pais, responsáveis e alunos, o mesmo tem a função de aproximar os alunos, pais e responsáveis das escolas, através deste app/plataforma os pais e responsáveis são notificados das faltas dos alunos em sala de aula, além de permite consultar conteúdo pedagógico do que será/foi ministrado e desempenho escolar.

PORTAL DE MATRÍCULAS ON-LINE (WEB)

Portal WEB para ser