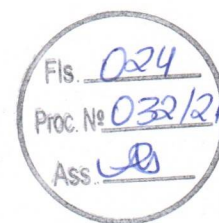


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA



01 - OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software público i-Educar, implantação de ferramentas integradas bem como, Diário Eletrônico, Portal dos Pais e Alunos, Aplicativo do Diário Online e Off-line de interesse da Secretaria Municipal de Educação.

02 - JUSTIFICATIVA:

2.2 O software educacional que se pretende adquirir possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional da Secretaria Municipal de Educação de Chapadinho/MA, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta Secretaria que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços públicos a todos os municípios.

2.3 O sistema possibilitará a integração de informações de todas as unidades educacionais administradas pela Secretaria Municipal de Educação de Chapadinho/MA, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades escolares possibilitando uma qualidade de ensino igualitário a todos os alunados, garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a rede pública de educação.

2.4 O sistema proporcionará uma maior aproximação entre pais e responsáveis com os administradores da rede pública educacional, através de portas de acesso, garantindo a todos o acesso a informações sobre a vida acadêmica de seus filhos, tais como notas, faltas, registro de acompanhamento das ações pedagógicas desenvolvidas nas escolas e ocorrências.

2.5 A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Educação de Chapadinho/MA de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar, tais como: as Escolas, os Professores, os Funcionários, os Alunos e os demais Departamentos da Secretaria, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso à Informação;

2.6 A finalidades precípuas da referida aquisição são: oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras; Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações; E oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores.

03 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	VL.R. UNIT. R\$	VL.R TOTAL R\$
------	-----------	-----	------	--------------------	-------------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

01	IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, TREINAMENTOS, MIGRAÇÃO DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE MÓDULOS ESPECÍFICOS). • SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS DO EDUCACENSO/INEP; • SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS: • Pedagógico; • Escola; • Servidores; • Educacenso; • Biblioteca; • Transporte Escolar; • Estoque de Merenda; • Controle de Patrimônio; • Folha de Ponto; • Emissor de Relatórios i-Educar; • Diário Eletrônico do Professor. • EAD.	1	Serv.	55.000,00	55.000,00
02	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA (I EDUCAR E DIÁRIO DO PROFESSOR) O SOFTWARE A SER CONTRATADO DEVERÁ ATENDER A TODAS AS CARACTERÍSTICAS A SEGUIR EXPOSTAS A FIM DE GARANTIR ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES MÍNIMAS DE GESTÃO EDUCACIONAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. • Hospedagem em computação em nuvem; • Máquina de Backup adicional; • Backup diário das informações; • Equipe especializada para cuidar da segurança dos dados; Evolução contínua dos produtos, funcionalidades e relatórios; • Manutenção e desenvolvimento corretivo e preventivo; Suporte especializado; • Atendimento em primeiro e segundo níveis (via telefone e help desk). • O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem web com funcionamento totalmente online. • O software deverá ser livre/gratuito com homologação do governo federal. • O sistema deverá ter portal para os professores, coordenadores, orientadores, conselho tutelar, pais e alunos. A solução deverá apresentar total compatibilidade com princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras para a exportação e importação para o EDUCACENSO; • O Software deverá manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora, nome do usuário e IP de acesso; • O Software deverá conter módulos para controle dos acervos das bibliotecas e controle do Transporte Escolar. • O Sistema deverá ser responsivo adequa -se a todos os tipos de tela. • O sistema deverá funcionar sem acesso a internet por meio de aplicativos Android com	12	Mês	24.600,00	295.200,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	disponibilidade para todos os usuários fazerem download na Play Store. • O Software deverá ter o módulo EAD com integração as plataformas meet e youtube, permite envio e recebimento de atividades com notificações. • Aplicativo dos pais deverá ter mecanismos de envio de notificação bem como, ocorrências disciplinares e presença dos filhos em sala de aula				
--	--	--	--	--	--

04 - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 - DA CONTRATANTE

4.1.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

4.1.2 - Exercer a fiscalização da entrega dos produtos, por servidor ou comissão, especialmente designados pelas secretarias contratantes;

4.1.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do edital;

4.1.4 - Comunicar à contratada após apresentação da Nota fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

4.1.5 - Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

4.1.6 - Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

4.1.7 - Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

4.1.8 - Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à entrega dos produtos dentro do estabelecido neste Termo de Referência.

4.2 - DA CONTRATADA

4.1. Executar os serviços nos dias previstos estabelecidos neste instrumento;

4.2. Executar os serviços, rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 4.3. Os serviços deverão ser executados, de acordo com a Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;
- 4.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;
- 4.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;
- 4.6. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
- 4.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- 4.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 4.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição dos serviços prestados, inclusive suas quantidades e qualidade, competindo-lhe também, a dos serviços que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser substituídos por outro serviço de melhor qualidade;
- 4.11. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato.
- 3.12. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado pela lei 8.666/93.

06. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

- 5.1. Em data a ser definida pela Contratante o sistema ofertado pela proponente vencedora, antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta atende os requisitos técnicos deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
- 5.2. Todos os requisitos técnicos relacionados no Termo de Referência são de atendimento obrigatório e deverão ser demonstrados na fase de avaliação de conformidade. A proposta que deixar de atender a qualquer um dos requisitos especificados será desclassificada.
- 5.3. O teste de conformidade será realizado pelo corpo técnico da Gerência de Tecnologia da Informação e/ou Secretaria de Educação e deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal ou Secretaria de Educação, em ambiente destinado para este fim.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.4. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet compatível (tecnologia 4G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante.

5.5. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma será convocada para assinatura de contrato.

06 – PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

6.1 – A entrega se dará sob demanda, de acordo com as necessidades e quantitativos solicitados pela CONTRATANTE, mediante emissão de ordem de fornecimento emitido pela mesma, a partir da data de assinatura do contrato que deverá ter vigência até 12 (doze) meses.

6.1.1 – Após a solicitação de fornecimento, a CONTRATADA deverá proceder a instalação dos softwares constantes na mesma, em sua totalidade, em até no máximo 45 (quarenta e cinco) dias.

6.2 - Conforme especificações constantes no Termo de Referência, os serviços serão prestados de acordo com as necessidades do Município de Chapadinha/MA, em estrita obediência aos prazos para cadastramento de propostas nos sistemas de convênios dos governos federal e estadual.

07 - DO PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Chapadinha, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias após a data do recebimento definitivo do material solicitado na etapa, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

7.1.1 - A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

7.2 - Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.3 - O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

7.4 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Chapadinhã, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Educação.

8.2. A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, improrrogável nos termos do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

8.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações.

8.4. A adesão da presente Ata de Registro de Preços poderá ser realizada em conformidade com Art. 22 § 3º e 4º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013 (Redação dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018).

8.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, conforme Art. 22 § 2º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

9 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1 – O cronograma de desembolso será realizado sob demanda, durante a vigência do contrato, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

Chapadinhã(MA), 12 de Novembro de 2021.



Nara da Silva Macedo
Secretária Municipal de Educação
Prefeitura Municipal de Chapadinhã

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software público i-EducAR, implantação de ferramentas integradas bem como, Diário Eletrônico, Portal dos Pais e Alunos, Aplicativo do Diário Online e Off-line de interesse da Secretaria Municipal de Educação, e **AUTORIZO** a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento licitatório.

Chapadinhã-MA, 12 de Novembro de 2021.


Nara da Silva Macedo
Secretária Municipal de Educação

Prefeitura Mun. de Chapadinhã
Nara da Silva Macedo
Secretária Municipal de Educação