

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Este documento detalha objeto da Solicitação de Despesa em anexo. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (SOFTWARES), INTEGRADOS DE GESTÃO EDUCACIONAL, APLICADOS EXCLUSIVAMENTE AO SETOR PÚBLICO, que após oficializado através do devido processo administrativo, possa nortear a elaboração de Edital de Licitação segundo os termos da Lei de licitações de nº 8.666/93.

2. OBJETO

O presente Termo objetiva CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (SOFTWARES), INTEGRADOS DE GESTÃO EDUCACIONAL, APLICADOS EXCLUSIVAMENTE AO SETOR PÚBLICO, de acordo com as especificações e condições constantes neste termo.

3. JUSTIFICATIVA

Atualmente se têm verificado a importância e eficácia da utilização de instrumentos de tecnologia para a gestão pública, não cabendo mais se gerir por mecanismos manuais reconhecidamente ultrapassados.

Desta forma, é imprescindível que o Gestor se valha de sistema(s) informatizado(s) próprio(s) à gestão pública, compatibilizando-os às determinações legais, e, consequentemente otimizando o atendimento aos usuários dos serviços públicos.

Considerando tais aspectos, formaliza-se a necessidade de contratação de softwares para gestão municipal em suas diversas áreas.

A contratação de sistemas de gestão deve considerar as responsabilidades assumidas pelo gestor municipal no contexto legal e normativo, de modo a integrá-lo aos recursos tecnológicos próprios.

Considerando a necessária segurança proveniente da exatidão de informações agregadas ao software, tanto no sentido de permitir ao Gestor Público confiabilidade em suas ações, quanto no sentido de proporcionar bons resultados perante os entes Estadual, Federal e de Controle, é imprescindível que o Contratado possua corpo profissional qualificado, com conhecimentos não somente na área de tecnologia da informação, como também, e especificamente, em gestão de pública, de modo a garantir os resultados esperados com a contratação em questão, motivo pelo qual se justifica a exigência de sistemas destinados exclusivamente ao setor público.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A modalidade Pregão do tipo Presencial por item será a mais vantajosa para esta administração levando em consideração os princípios norteador da modalidade Pregão Presencial, Princípio da Indisponibilidade do Interesse Público, Princípio da Eficiência, Princípio da Legalidade, Princípio da Moralidade e da Impessoalidade, Princípio da Igualdade



Princípio da Publicidade, Princípio da Probidade Administrativa, Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório, Princípio do Julgamento Objetivo, Princípio da Competitividade, Princípio do Formalismo Procedimental, Princípio da Maior Vantagem/Menor Melhor Preço, Princípio da Celeridade, onde a disputa de lances nos proporcionará um valor mais comparado com a realidade municipal, e que irão proporcionar uma transparência maior à população na fase de lances com empresas juntas numa sessão pública.

O pregão eletrônico no Município de Garrafão do Norte/PA **ainda** se torna inviável a partir do momento que o município não acompanha a modernidade tecnológica, sendo que o fornecimento de internet é frágil e inconsistente.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	<p>LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA GESTÃO ESCOLAR</p> <p>ESPECIFICAÇÃO:</p> <p>LOCAÇÃO DE SISTEMAS SOFTWARE DESENVOLVIDO PARA A INTEGRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS DADOS ACADÊMICOS, PEDAGÓGICOS E GERENCIAIS DE ESCOLAS E SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO. SISTEMA/MÓDULOS, GESTÃO ACADÊMICA (WEB-ONLINE/DESKTOP-OFF-LINE)</p> <p>MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS; FUNCIONÁRIOS; ALUNOS; CARGOS E FUNÇÕES; COMPONENTES CURRICULARES; ETAPAS DE ENSINO; SISTEMA DE AVALIAÇÃO; MATRIZES CURRICULARES; CALENDÁRIOS ESCOLARES; GESTÃO DE MATRICULAS; TURMAS; HORARIO DE AULAS; FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS; FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS; RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS; HISTÓRICOS ESCOLARES; CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO. FREQUÊNCIA DE ALUNOS; REGISTRO DE CONTEÚDOS; REGISTRO DE OCORRÊNCIAS; REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA; DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO; REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR PARECER/RELATÓRIO; REGISTRO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRAS CURRICULARES; GESTÃO DE FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS; INDICADORES DE RENDIMENTOS; FREQUÊNCIA; OCORRÊNCIAS; CURRÍCULO; CONTEÚDOS; HORÁRIO DE AULA; CALENDÁRIO DE PROVAS; RENDIMENTOS POR NOTAS OU CONCEITOS (BOLETINS); DADOS CADASTRAIS DO ALUNO;</p>	11	MÊS




	RESPONSÁVEIS; TRANSFERÊNCIA;	NOTIFICAÇÕES;	
--	---------------------------------	---------------	--

6. DETALHAMENTO DO OBJETO

6.1. **IMPLANTAÇÃO:** cabe à contratada promover os meios necessários com vistas à instalação, à configuração de códigos executáveis, à migração, carga e configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da contratante; à aplicação de treinamento aos operadores, técnicos e servidores da contratante por ocasião da implantação do software.

6.2. **LICENÇA DE USO:** disponibilidade do software pela contratada, a título oneroso, durante a vigência contratual, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no Termo de Referência, contemplando:

- **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada.
- **MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** atuações exercidas no software com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.
- **SUPORTE TÉCNICO:** assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.

7. PRAZO DO SERVIÇO/DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

O prazo para o serviço/disponibilização do sistema deverá ocorrer imediatamente após a emissão e apresentação da Ordem de Compra e/ou Nota de empenho emitido pelo Órgão Contratante, este prazo poderá ou não ser prorrogado, a critério da Administração.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Inserir todas obrigações da Administração, com a Contratada.

09. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 30 dias a partir do recebimento dos materiais/execução do serviço, juntamente a emissão de nota fiscal eletrônica e a apresentação das certidões de regularidades fiscal da empresa a época de emissão da nota fiscal.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização do recebimento dos bens, bem como o responsável, ficará a cargo do Sra. Maria Zeneide da Cruz Vieira, Servidora Pública lotada na Secretaria Municipal de Educação.





Fundo Municipal de Educação
= = CNPJ: 22.980.940/0001-27 = =
Secretaria Municipal de Educação



Garrafão do Norte, 09 de Janeiro 2020.

Manoel Valterli Almeida de Lima
Secretário Municipal de Educação