



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 176/2019.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 065/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIACHO DE
SANTANA E A EMPRESA FABIANA DE SOUZA
COQUEIRO ME.**

Pelo presente instrumento, as partes, de um lado a Prefeitura do Município de Riacho de Santana, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.105.191/0001-60, com sede à Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Bairro Centro, nesta Cidade de Riacho de Santana, Bahia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Alan Antônio Vieira, de ora em diante denominada CONTRATANTE, e a Empresa Fabiana de Souza Coqueiro ME, inscrita no CNPJ sob nº 21.082.719/0001-99, com sede à Avenida Horacio José dos Santos, nº 623, Bairro Olhos D'água na cidade de Brumado, CEP: 46.100-000, com endereço eletrônico no e-mail: tecnico@sacws.com.br, neste ato representada pela Sr.ª Fabiana de Souza Coqueiro, CPF 020.979.645-67 e RG 11.390.844-02, Expedida por SSP/BA, residente e domiciliada na Avenida Horacio José dos Santos, nº 623, Bairro Olhos D'água na cidade de Brumado, CEP: 46.100-000 de ora em diante denominada CONTRATADA, por força do Pregão Presencial nº 030/2019 e sua homologação e adjudicação pelo chefe do executivo municipal, têm entre si como justos e acordados celebração do presente contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

1 - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Contratação de empresa especializada para disponibilização de plataforma online de controle de dados de aprendizado e administrativos, com cessão de licença de uso e assistência técnica, destinados aos departamentos da rede municipal de ensino do município de Riacho de Santana/BA.

1.2 - Deverá ser fornecido um treinamento inicial que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização do sistema, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área.

1.3 - Os treinamentos deverão ser ministrados nas Unidades Administrativas e Escolares do município.

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso plataforma online de controle de dados de aprendizado e administrativos, com cessão de licença de uso e assistência técnica.	12 meses	R\$ 2.916,00	R\$ 34.992,00
VALOR TOTAL DO ITEM: R\$ 34.992,00 (trinta e quatro mil, novecentos e noventa e dois reais).				R\$ 34.992,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
E S T A D O D A B A H I A
CNPJ 14.105.191/0001-60
PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

A Solução Tecnológica deverá atender totalmente às funcionalidades descritas neste Anexo. Deverá atender todos os usuários - professores, diretores, secretários escolares, assistentes sociais, coordenadores pedagógicos, pais e alunos - em todas as unidades que integram a Secretaria Municipal de Educação.

2 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. SERVIÇOS

2.1.1. SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

Com o objetivo de proporcionar maior produtividade aos usuários na utilização das funcionalidades da Solução Tecnológica, bem como garantir seu funcionamento, sua utilização, segurança e integridade, a **CONTRATADA** deverá prestar durante todo o período de vigência contratual, os serviços de suporte técnico e operacional para os usuários da Solução Tecnológica, conforme detalhado no Plano Geral do Projeto.

Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma remota e presencial, em local apropriado (sala) a ser disponibilizada pela CONTRATADA quando realizado remotamente, também responsável pela disponibilização dos recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento desse ambiente, bem como móveis e recursos de comunicação.

Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma presencial nas unidades escolares, por no mínimo 5 (cinco) dias durante o censo escolar e quando da impossibilidade de solução do problema de forma remota.

2.1.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA DA SOLUÇÃO

A CONTRATADA deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva e adaptativa da Solução Tecnológica, conforme detalhado no Plano Geral do Projeto.

2.1.3. IMPLANTAÇÃO

2.1.3.1. INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO NO AMBIENTE TECNOLÓGICO DA PREFEITURA

A CONTRATADA deverá realizar a instalação da Solução Tecnológica no ambiente tecnológico da PREFEITURA ou em um provedor de serviços indicados por esta PREFEITURA, contendo minimamente os requisitos funcionais da Solução Tecnológica, dispostos no Descritivo das Funcionalidades da Solução. Nesta etapa a CONTRATADA deverá deixar a Solução Tecnológica em funcionamento pleno no Ambiente Tecnológico indicado pela PREFEITURA.

2.1.3.2. MIGRAÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA deverá realizar os serviços de migração dos dados do **EDUCACENSO** do ano anterior, da Secretaria Municipal de Educação para a nova Solução Tecnológica, conforme detalhado no Plano Geral do Projeto além de importar os dados legados do município, notas e frequência de anos anteriores armazenados em banco de dados.

2.1.3.4. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ESCOLARES



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

Nas Unidades Administrativas e Escolares da Secretaria Municipal de Educação, a Contratada deverá realizar a avaliação dos organogramas funcionais e a identificação setorial dos usuários, assim como realizar análises de aderência dos processos de trabalho atuais em relação aos modelos definidos pela Solução Tecnológica.

A Prefeitura será responsável pelo fornecimento de todas as informações requeridas pela Contratada em relação à estrutura organizacional e localização dos usuários. A Contratada atuará, apoiada pela Prefeitura, na identificação dos processos de trabalho e dos procedimentos gerais utilizados pela Prefeitura.

O processo de implantação deverá prever uma forte interação entre a equipe da Contratada e a equipe de gestão da Prefeitura para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções. Para sucesso do gerenciamento deste projeto, deverá permanecer residente, nas instalações da Prefeitura, aqui representadas pela Secretaria Municipal de Educação, um Gerente de Projetos, que tornará dinâmica a comunicação entre as partes. Esse agente será responsável pelas comunicações e manterá os documentos relacionados ao projeto organizados e atualizados, acompanhando todas as fases da implementação da Solução Tecnológica.

2.1.3.5 TREINAMENTO DOS USUÁRIOS SUPORTE CONTINUADO.

A Contratada deverá elaborar um programa de capacitação individual para os profissionais das Unidades Administrativas e Escolares, que deverá contemplar todas as orientações necessárias para a operação da Solução Tecnológica, conforme detalhado no Plano Geral do Projeto. Acompanhar de forma ininterrupta o desenvolvimento do sistema, oferecendo suporte online e presencial, **realizando visitas técnicas de no mínimo uma vez ao mês.**

2.2 ARQUITETURA

A Solução Tecnológica deverá obrigatoriamente atender as seguintes características tecnológicas:

- Deverá ser desenvolvido para uso nativo em ambiente WEB;
- Todas as funções deverão ser responsive para utilização em tablete e smartphone;
- Deverá utilizar o Sistema Gerenciador de Banco de Dados;
- Deverá fornecer aplicativo que possa ser instalado em smartphone android;
- Os dados de endereço deverão ser carregados a partir de base dos Correios;
- Deverá ser desenvolvido na linguagem de programação;
- O acesso à Solução deverá ser permitido a partir dos principais navegadores disponíveis no mercado web (browsers), minimamente Google Chrome, Firefox e Opera;
- A Solução deve permitir ser acessada através dos seguintes dispositivos: PC (computador pessoal), e através de aplicativo em *smartphone* e ou *tablets*;
- A Solução deverá permitir personalização, e deverá ser entregue de acordo com as definições da Prefeitura;
- Deve permitir a interface com outros sistemas utilizando-se de Web Services, importação e exportação de arquivos em diversos formatos com CSV, XLS, TXT ou XML.

3 - Funcionalidades do Sistema

3.1. Funcionalidades comum

Conjunto de funções comum a todos os módulos.

Tabelas Básicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

- Endereçamento: Países, estados, cidades, distritos, bairros e logradouros;
- Cadastro brasileiro de ocupações – CBO;
- Níveis de escolaridade;
- Cadastro de grupos de usuários (perfis);
- Cadastro de usuários;
- Autenticação e controle de acesso dos usuários por atividade;
- Registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o uso do sistema (log) com níveis que podem ser configurados pelo administrador do sistema;
- Identificação dos alunos cadastrados no bolsa família;
- Cadastro do Nis de alunos;
- Alunos de 06 a 15 anos com frequência abaixo de 85%;
- Alunos de 16 e 17 anos com frequência abaixo de 75%.

3.2. Gestão Acadêmica

- TABELAS do MEC: Tipos de equipamentos, locais de funcionamento, tipos de dependências, tipos de instituições mantenedoras, tipos de atendimentos especializados e tipos de atividade complementar;
- Cadastro de períodos letivos;
- Cadastro de disciplinas;
- Registro de evasão;
- Registro de transferências;
- Cadastro de unidades escolares;
- Cadastro e configuração de cursos e suas etapas (séries);
- Cadastro de profissionais de educação;
- Cadastro de feriados;
- Cadastro de ficha saúde dos alunos;
- Cadastro de ocorrências dos alunos;
- Matrícula on-line;
- Diário de classe eletrônico;
- Registro de alteração na matrícula dos alunos;

3.3 Gestão Acadêmica: Avaliação da pré-escola;

- Cadastro de habilidades para acompanhamento por unidade letiva organizadas por categorias e etapa de ensino;
- Cadastro de conceitos para avaliação, organizadas por etapa de ensino;
- Ficha de acompanhamento com perguntas personalizadas que podem ser diferentes por etapa de ensino;

3.4 Gestão Acadêmica: Avaliação de turmas multisseriadas;

- Permitir a avaliação dos alunos na mesma turma separados por etapas de ensino diferentes, onde o ciclo de alfabetização (pré-escola ao 2º ano) seja avaliado por conceito, e as demais etapas por nota.

3.5 Gestão Acadêmica: Avaliação do ciclo de avaliação do 1º ao 3º;

- Permitir a inserção de notas ou conceito;
- Área de cadastro de observações e pareceres por aluno;
- Área de ficha de acompanhamento;
- Opção para informar frequência mensal;
- Área de acompanhamento do ritmo semanal de atividades por livro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

3.6 Gestão Acadêmica: Avaliação séries iniciais 4º e 5º;

- Inserção de notas organizadas em 3 ou 4 unidades letivas;
- Permitir gerar boletins dos alunos sendo dois boletins por folha;
- Sala virtual de acesso aos alunos;
- Área de acompanhamento do ritmo semanal de atividades por livro;

3.7 Gestão Acadêmica: Avaliação séries finais 6º ao 9º;

- Inserção de notas organizadas em 3 ou 4 unidades letivas;
- Área de inserção de notas por aluno ou por disciplina;
- Área exclusiva de lançamento de notas finais em 3 ou 4 unidades letivas ;
- Permitir gerar boletins dos alunos;
- Quadro de horários e presença semanal;

3.8 Gestão Acadêmica: Avaliação do Ensino de Jovens e Adultos;

- Inserção de notas ou conceito;
- Permitir a avaliação dos alunos na mesma turma separados por etapas de ensino diferentes;
- Gerar boletins dos alunos;
- Quadro de horários e presença;
- Opção para informar frequência mensal;

3.9 Gestão Acadêmica: Fichas e atestados;

- Lista de protocolo
- Endereços e contatos dos alunos
- Lista com número da matrícula
- Ficha de avaliação para alunos do fundamental I
- Ficha de avaliação para alunos do fundamental I
- Verificação do avanço da criança para alunos do fundamental I

3.10 Gestão Acadêmica: Cadernetas;

- Permitir a geração de cadernetas de notas;
- Permitir a geração de cadernetas de notas com dados inseridos no sistema;
- Permitir a geração da caderneta acompanhamento de aprendizagem;
- Permitir a geração da caderneta registro de aulas e frequência;
- Permitir a geração da caderneta avaliação qualitativa.

3.11 Gestão Acadêmica: Histórico de alunos;

- Painel de componente curricular para configuração do histórico;
- Permitir a inserção da observações no rodapé;
- Permitir a inserção do ato de criação;
- Permitir a inserção da autenticação;
- Permitir a inserção da equivalência;
- Permitir a inserção da data de emissão;
- Permitir a inserção do registro de educação física;
- Permitir o gerenciamento da ficha individual do aluno;
- Permitir o gerenciamento do comprovante de matrícula do aluno;
- Permitir o gerenciamento do histórico para turmas de educação de jovens e adultos.
- Área de gerenciamento da matrícula do aluno.

3.12 Sala virtual: Acesso do professor;

- Área de visualização dos alunos e professores por turma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

- Gerenciamento das turmas vinculadas ao professor;
- Chat entre colegas;
- Fórum de discussões com tópicos e temas que possam ser editados;
- Visualização do calendário escolar;
- Gerenciamento e inserção de notas por alunos é disciplina;
- Permitir a inserção do registro diário de aulas;

3.13 Sala virtual: Acesso do aluno;

- Realizar provas online;
- Acompanhar desempenho de ano anterior;
- Falar com colegas e professores via chat;

3.14 Sala virtual: Acesso de pais dos alunos;

- Permitir a visualização dos professores e alunos que frequentam a turma do discente;
- Área de gerenciamento do boletim do aluno;
- Permitir o acompanhamento do desempenho do aluno;
- Permitir a comparação da média do aluno com a turma durante as unidades;
- Área de envio de mensagens aos professores;

3.15 Cadastro Universitário (Área do universitário)

- Cadastro de dados pessoais;
- Cadastro da situação financeira;
- Cadastro de endereço;
- Cadastro de curso;

3.16 Gerenciamento (Área do secretário escolar);

- Acompanhar inserção e alimentação da notas em todas as unidades no sistema;
- Verificação e acompanhamento da frequência dos alunos em todas as unidades no sistema;
- Acompanhar inserção de dados escolares: censo da escola;
- Verificar criação de turma;
- Permitir a matrícula dos alunos à turma;
- Permitir o gerenciamento da matrícula do aluno;
- Permitir a modificação do painel cadastro do aluno;
- Permitir a modificação do painel acadêmico do aluno;
- Permitir a geração de relatórios de toda a rede municipal de ensino;
- Permitir a geração de documentos;

3.17 Gerenciamento (Área do secretário municipal de educação);

- Gerenciar permissões de usuários;
- Mapa com a localização das escolas via GoogleMaps;
- Acompanhar o desempenho de todas as escolas do município;
 - Por disciplina
 - Por turma
 - Por unidade
- Gerenciar as datas de abertura e fechamento de:
 - Matrículas para alunos novos e alunos da casa;
 - Inserção de notas por unidade letiva;
- Gráfico estatístico da utilização do sistema;
- Gráfico estatístico da quantidade de alunos por idade;
- Gráfico estatístico de alunos da zona rural e urbana;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

E S T A D O D A B A H I A

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

- Lista de e-mail de todos os diretores;
- Painel atualizado que traga informações reais de:
 - Total de alunos matriculados;
 - Total de professores vinculados a turmas;
 - Total de pais e responsáveis cadastrados;
 - Total de alunos especiais;
 - Total de alunos de 0 a 3 anos;
 - Total de alunos de 4 a 5 anos;
 - Total de alunos de 6 a 14 anos;
 - Total de alunos de 15 a 18 anos;
 - Total de alunos maiores de 18 anos;

3.18 Gerenciamento (Área do coordenador educacional);

- A área do coordenador educacional deve permitir que o mesmo acesse todas as ferramentas que a escola tem acesso, limitado somente a visualização;

3.19 Gerenciamento (Área do assistente social);

- Verificação dos cadastros universitários finalizados e não finalizados;
- Relatório de cadastro de universitários para identificar a situação financeira da família do universitária;
- Gerar relatório de cadastrados com nome da instituição que estuda;
- Gerar relatório dos universitário que não finalizaram o cadastro;

3.20 Transporte Escolar:

- Pontos de parada;
- Rotas;
- Veículos;
- Condutores/Motoristas;
- Proprietários dos veículos;
- Tipo de veículo;

3.21. Acesso online/Comunicação

- Acesso via internet
- Aplicativo para smartphone para acesso dos pais
- Sala de aula virtual (Chat) para gestores, professores, alunos e pais.
- Sala virtual exclusiva para professores inserir notas e observações de seus alunos;
- Sala Virtual para pais verem notas dos filhos e acompanhar o desempenho do aluno, comparando com resultados da turma por disciplina;
- Sala Virtual para alunos terem acesso a notas e atividades online;
- Disponibilização de carteirinha escolar com foto e código de barras;

3.22. Relatórios Gerais

- Alunos e Matrículas;
- Unidades Escolares;
- Turmas;
- Profissionais da Educação;
- Calendário letivo;
- Transporte Escolar.
- Desempenho dos alunos;
- Acompanhamento escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

- Comprovantes;
- Atas;
- Resultados finais;

3.23 Lançamentos e Controles

- Lançamento de horários;
- Lançamento de notas e frequência;
- Controle de frequência dos professores;
- Controle de profissionais em formação;
- Área de avaliação de desempenho do profissional da educação;
- Lançamento e controle da reserva de equipamento;

3.24 Relatórios, Emissão de Documentos e Gráficos

- Relatório de turmas;
- Relatório de alunos e matrículas;
- Emissão de Ata com notas;
- Emissão de Comprovante de Matrícula;
- Emissão de Capa de Caderneta;
- Emissão de Folha de Registro de Aula;
- Emissão de Folha de Frequência;
- Emissão de Folha de Avaliação;
- Emissão de Folha de Resultado;
- Emissão de Quadro de Horário;
- Emissão de Atas com Resultado Final;
- Emissão de Histórico Escolar
- Emissão de Atestado: matrícula, frequência, etc.
- Emissão de Certidão
- Emissão de Boletim por aluno
- Gráficos de desempenho por rede, escola, turno, série, turma, aluno;
- Gráfico de desempenho do corpo docente;
- Gráfico de frequência por rede, escola, turno, série, turma, aluno;

3.25 Controle Merenda Escolar

- Cadastro de produtos com nutrientes conforme recomendações do FNDE;
- Informações de porções per capita por aluno na montagem do cardápio
- Cadastro de cardápios;
- Cadastro de pautas com informações sobre os cardápios oferecidos por modalidade de ensino;
- Relatório de distribuição de alimentos por escola, série, zona rural e urbana;

3.26 Gestão de Recursos Humanos

- É o módulo responsável pelos controles básicos do corpo funcional.
- Cadastros e Tabelas: Tabelas básicas: Agentes Nocivos, Categorias para FGTS, Funções, Cargos e Salários, Grupos de Pagamentos, Eventos Financeiros, Horários, Ocupações (CBO), Sindicatos, Tipos de Admissão, Tipos de Desligamentos, Tipos de Movimentação, Tipos de Ocorrências e Vínculos Empregatícios;
- Cadastro de Setores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

- Cadastro dos colaboradores, com a descrição de dados pessoais e dos cargos e eventuais funções desempenhadas;
- Cadastro do quadro de professores lotados na escola, incluindo pontuação, porcentagem de dedicação e o grau de instrução;
- Cadastro das disciplinas que um professor está habilitado a ministrar;
- Lançamentos e Relatórios Geração dos dados para o censo educacional, tais como número de funcionários, docentes, docentes por formação, etc.;
- Geração automática de relatórios gerais, tais como: relação de funcionários, planilhas de lançamento de frequência, etc.
- Importação da folha de pagamento para composição do custo de cada unidade de ensino.

3.27 Gestão do Arquivo Morto

- Controle de todo o arquivo morto da unidade escolar;
- Identificação do alunos por nome, data de nascimento e nome da mãe;
- Registro do arquivo solicitado no sistema;

3.28 Gestão da Biblioteca Escolar

- Registro, controle de empréstimo e devolução de todo o acervo;
- Emissão de carteira do aluno;
- Comunicação com a Biblioteca Municipal;
- Emissão de recibos de entrega e devolução
- Processo de pesquisa por nome da obra, conteúdo relevante, autor, disciplina, área de conhecimento;
- Emissão de etiquetas com código de barras;
- Leitura de código de barras de todos os itens cadastrados no sistema;
- Bloqueios automáticos (limite de tempo excedido, empréstimo em atraso, expiração de cadastro individual)

3.29 Gestão do Patrimônio Escolar

- Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica;
- Efetua o cálculo de depreciação por períodos definidos pelo usuário;
- Controle de inventário físico e financeiro de bens, por localização física;

3.30 Interface com o EDUCACENSO

- Importação dos dados do **EDUCACENSO**;
- Exportação dos dados para o **EDUCACENSO**;
- Disponibilizar relatórios informativos em no máximo 5 dias contendo os dados do ano anterior ou do arquivo mais recente de exportação oferecido pelo sistema do **EDUCACENSO**, dados como:
 - Total de escolas ativas;
 - Total de alunos por escola, turma, turno e etapa de ensino;
 - Professores por escola e turma;
 - Professores por disciplina;
 - Alunos da zona urbana e zona rural;

3.31 Portal com cursos livres e acesso da comunidade

- Acesso aberto a todo e qualquer tipo de usuário para ter acesso a notícias relacionadas a educação, com hospedagem inclusa;
- Área de acesso a cursos livres onde qualquer cidadão poderá realizar cursos e ter acesso ao certificado;
- Formulário online para cadastro dos pais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

- Formulário online para cadastro e acesso dos universitários;

3.32 Central de suporte via chat online disponível para plataformas desktop e mobile, telefones para contato fixo e móvel

- Tela suspensa (pop-up) de suporte, anexada a todas as páginas do sistema disponível para todos os usuários;
- Atendimento por telefone ou online via chat para instrução de uso a todos os usuário do sistema disponível em horário comercial de segunda à sexta-feira;
- Atendimento online para visitantes que ainda não possuem os dados de acesso, para se informarem como adquirir usuário e senha de acesso;

3.33 Sistema leitor de gabarito de provas impressas

- Disponibilidade de área de importação de gabaritos escaneados, que serão lidos automaticamente, retornando o resultado das provas de todos os alunos, por etapa de ensino, turma, disciplina e professores.

3.34. Ambiente para avaliação institucional

- Deverá esta disponível no ambiente dos pais, alunos, professores e equipe gestora;
- Opção para cadastrar os descritores, separados por pais, alunos, professores e equipe gestora;
- Permitir que a avaliação seja feita em momentos distintos, podendo o avaliado, continuar a avaliação da questão em que ele parou;
- Painel que informe quais questões ainda estão pendentes;

4 - PLANO GERAL DO PROJETO

4.1 – INTRODUÇÃO

O presente Plano Geral do Projeto tem como objetivo o estabelecimento das condições e especificações técnicas para a aquisição de uma Solução Tecnológica Integrada de Gestão Administrativa e Pedagógica, e deverá ser utilizado como referência para o acompanhamento dos serviços que serão prestados.

4.2 – FASES DO PROJETO

O projeto de implantação da Solução Tecnológica compreende a execução das seguintes atividades:

- I. Planejamento Geral dos Serviços;
- II. Instalação da Solução Tecnológica no Ambiente Tecnológico da PREFEITURA;
- III. Migração de dados legados incluindo dados dos alunos, notas, professores e colaboradores;
- IV. Manutenção corretiva da Solução Tecnológica;
- V. Desenvolvimento e adaptação de funcionalidades da Solução Tecnológica;
- VI. Implantação da Solução Tecnológica nas Unidades Administrativas e Escolares;
- VII. Treinamento dos secretários escolar;
- VIII. Treinamento dos professores;
- IX. Treinamento da equipe pedagógica na secretaria de educação;
- X. Suporte técnico e operacional;

4.3 – DETALHAMENTO DAS FASES DO PROJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

As fases do projeto deverão ser executadas observando-se as seguintes condições e especificações técnicas:

4.3.1 – PLANEJAMENTO GERAL DOS SERVIÇOS

4.3.1.1 - A fase inicial do projeto consiste no Planejamento Geral dos Serviços que deverá ser realizado pela equipe da **CONTRATADA** com participação efetiva da equipe da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, aqui representada pela Secretaria Municipal de Educação. O Planejamento Geral dos Serviços deverá considerar todas as fases do projeto, os alinhamentos necessários para a sua execução e a revisão e aprofundamento dos processos decorrentes da implantação.

4.3.1.2 - O Planejamento Geral dos Serviços deverá ser revisado e aprovado pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** para início da sua Execução.

4.3.1.3 – A **PREFEITURA** disponibilizará um Gerente de Projetos que permanecerá residente nas instalações da Secretaria de Educação durante todo período contratado, representando o elo entre a **CONTRATADA** e a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**. O Gerente de Projeto é o profissional responsável pela condução do projeto, planejando e coordenando o desenvolvimento do projeto com base no seu Plano Geral, colhendo métricas, suprimindo necessidades e mantendo o foco na meta de projeto. Deverá organizar as reuniões, acompanhar os treinamentos, avaliar o desenvolvimento do projeto e resolver conflitos.

4.3.2 - O Planejamento Geral dos Serviços deverá considerar os prazos apresentados no Cronograma a ser elaborado pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** em conjunto com a **CONTRATADA**.

4.4 – DIREITO DE USO DA SOLUÇÃO

4.4.1 - A propriedade intelectual e comercial da Solução Tecnológica continuará sendo exclusiva da **CONTRATADA**, e a **PREFEITURA** comprometer-se-á expressamente em utilizar destes códigos-fonte somente para uso próprio e para os fins a que se destinam, comprometendo-se a **PREFEITURA** a não ceder ou comercializar, sem a prévia anuência da **CONTRATADA**, qualquer componente, artefato ou material relativo à Solução Tecnológica para quaisquer terceiros, sob qualquer forma ou título, ou dar em garantia, observadas as limitações legais constantes na Lei de Software e na Lei de Direitos Autorais, respectivamente Leis nº. 9.609/98 e 9.610/98.

4.5 – INSTALAÇÃO DO APLICATIVO NO AMBIENTE TECNOLÓGICO DA PREFEITURA

4.5.1 - Nesta etapa a **CONTRATADA** deverá colocar a Solução Tecnológica em funcionamento pleno no Ambiente Tecnológico definido entre as partes.

4.5.2 - A **PREFEITURA** será responsável pela disponibilização dos links de comunicação (acesso a internet) para acesso a Solução Tecnológica nas Unidades Administrativas e Escolares da Secretaria de Educação.

4.6 – MIGRAÇÃO DE DADOS

4.6.1 – A **CONTRATADA** deverá realizar os serviços de migração dos dados legados da Secretaria Municipal de Educação tais como notas, histórico escolar, histórico de transferências, observações e pareceres, fichas de acompanhamento e frequência para a nova solução tecnológica.

4.7 – MANUTENÇÃO CORRETIVA DA SOLUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

E S T A D O D A B A H I A

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

4.7.1 - A **CONTRATADA** deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva da Solução Tecnológica.

4.7.2 - Considera-se Manutenção Corretiva, todo o ajuste necessário ao perfeito funcionamento da Solução Tecnológica, criação de novos modelos de documentos, atas, cadernetas, fichas e formulários.

5.1 – IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO NA SECRETARIA E NAS UNIDADES ESCOLARES

5.1.1 – A Solução Tecnológica deverá ser implantada nas instalações das Unidades Administrativas e Escolares da Secretaria Municipal de Educação;

5.1.2 - O processo de implantação deverá prever uma forte interação entre a equipe da **CONTRATADA** e a equipe de gestão da **PREFEITURA** para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções. Para sucesso do gerenciamento deste projeto, deverá permanecer residente, nas instalações da **PREFEITURA**, aqui representadas pela Secretaria Municipal de Educação, um gerente de projetos, que tornará dinâmica a comunicação entre as partes. Esse agente será responsável pelas comunicações e manterá os documentos relacionados ao projeto organizados e atualizados, acompanhando todas as fases da implementação da Solução Tecnológica.

6.1 – TREINAMENTO DOS USUÁRIOS NO USO DA SOLUÇÃO

6.1.1 - A **CONTRATADA** deverá elaborar um programa de capacitação dos usuários das Unidades Administrativas e Escolares da Secretaria de Educação, que deverá contemplar todas as orientações necessárias para a operação da Solução Tecnológica.

6.1.2 – O fornecimento dos materiais didáticos necessários para o treinamento será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

6.1.3 - O programa de capacitação elaborado pela **CONTRATADA** deverá ser aprovado pela **PREFEITURA** antes do início da sua execução.

6.1.4 - A preparação do ambiente para os treinamentos, infraestrutura para os treinamentos (salas de treinamento, equipamentos, mobiliário, conexões à Internet) será de responsabilidade da **PREFEITURA**.

6.1.5 – Antecedendo o treinamento aos usuários das Unidades Escolares e Administrativas da Secretaria Municipal de Educação, a **CONTRATADA** deverá elaborar um programa de capacitação para no mínimo 2 (dois) técnicos da Secretaria Municipal de Educação – Seção de Suporte Técnico às Unidades Escolares e do NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação da **PREFEITURA** conhecerem tecnicamente a Solução Tecnológica, sua arquitetura e suas funcionalidades. Essa capacitação deverá ter carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas/aula presenciais e incluir no mínimo os seguintes assuntos: configuração, gerenciamento e administração dos sistemas, gerenciamento de arquivos, uso de módulos do sistema, gestão de acessos, contas, senhas, diretórios e arquivos. De forma complementar, podendo ser utilizados recursos de ensino online em um ambiente virtual de aprendizagem, os técnicos deverão ter acesso a informações complementares sobre o sistema e suas funções, bem como poderão entrar em contato com os profissionais instrutores para sanar dúvidas específicas quanto ao uso do sistema.

7.1 – SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

7.1.1 - Deverá estar disponível aos usuários da Solução Tecnológica um serviço de Help Desk (navegador WEB) e também uma central telefônica que possibilitará acionar o suporte técnico da Solução Tecnológica. O objetivo destes serviços é proporcionar maior produtividade aos usuários na



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

E S T A D O D A B A H I A

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

utilização da Solução Tecnológica, bem como manter o controle efetivo dos problemas apresentados, visando o perfeito funcionamento, utilização, segurança e integridade da solução.

7.1.2 - Os serviços de suporte técnico deverão garantir a operação contínua da solução e deverão compreender as seguintes atividades:

- Detectar e registrar não conformidades reais ou potenciais;
- Resolver problemas e esclarecer dúvidas relacionadas ao uso da Solução Tecnológica;
- Detectar e orientar a correção de programas, produtos e funcionalidades da Solução Tecnológica;
- Executar outras atividades correlatas.

7.1.3 - Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma remota, em local apropriado a ser disponibilizado pela PREFEITURA nas instalações da Secretaria Municipal de Educação, sendo que a CONTRATADA será responsável pela disponibilização dos recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento desse ambiente, bem como móveis e recursos de comunicação. Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma presencial nas Unidades Administrativas e Escolares da Secretaria Municipal de Educação, quando da impossibilidade de solução do problema de forma remota.

7.1.4 – Os serviços de suporte deverão estar disponíveis a todos os usuários da Solução Tecnológica de segunda a sexta-feira das 8h às 18h, exceto feriados.

7.1.5 - Na fase de implantação da Solução Tecnológica nas Unidades Administrativas e Escolares da Secretaria de Educação, a CONTRATADA deverá realizar o Suporte Operacional para as atividades relacionadas à operação da Solução Tecnológica realizadas pelos usuários, dirimindo dúvidas e orientando os usuários para a melhoria dos processos de trabalho com a utilização da Solução Tecnológica.

8.1 – TESTE DE CONFORMIDADE

Para os requisitos da solução constantes no presente Termo de Referência, que são obrigatórios, a Administração Pública Municipal deverá, três dias úteis após o certame, solicitar teste de conformidade a licitante vencedora, no intuito de validar e comprovar a existência e a funcionalidade de tais requisitos. A equipe de apoio formada por profissionais da Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo teste de conformidade, deverá conferir todos os requisitos obrigatórios, dentre todos detalhados no termo de referência.

O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetor multimídia, conexão à internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto à qualidade de tais recursos por parte da licitante.

A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para o teste de conformidade da solução objeto deste edital, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios que declarou atendimento. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação.

A licitante cuja solução for reprovada no teste de conformidade, ou seja, não atender a qualquer dos requisitos obrigatórios que declarou atender, poderá ser julgada inidônea para contratar com a Administração Pública Municipal. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

E S T A D O D A B A H I A

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, adjudicado a esta, o objeto da licitação.

O teste de conformidade será feito considerando as funcionalidades pontuadas no Anexo I, que a licitante declarou possuir completamente no momento da apresentação de sua proposta técnica, referente às funcionalidades descritas nos módulos do sistema especificado.

9- DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

9.1 - Para todos os efeitos legais e melhor caracterização do fornecimento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

9.1.1 - Edital do Pregão Presencial nº 030/2019;

9.1.2 - Proposta da Contratada.

9.1.3 – Ata de Julgamento

9.2 - Os documentos referidos em 2 são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

10- DA VIGÊNCIA

10.1 - O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2019, a contar da primeira ordem de inícios dos serviços, podendo ser aditivado nos termos previstos na Lei 8.666/93.

11 – DO PREÇO

11.1 - O preço total previsto para o fornecimento dos serviços deste contrato é o apresentado na proposta final da contratada, o qual totaliza o valor de R\$ 34.992,00 (trinta e quatro mil, novecentos e noventa e dois reais), conforme Item I deste contrato.

11.2 - O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da contratada, conforme previsto no edital.

11.3 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento vigente para o exercício financeiro de 2019, a saber:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DOTAÇÕES	PREVISÃO DE DESPESAS	DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
	02.05 – Secretaria Municipal de Educação		
PROJETO/ATIVIDADE	2097 – Gestão das Ações do Ensino Fundamental		R\$ 40.791,96
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.9.0.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica		

12- DO PRAZO DE EXECUÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

E S T A D O D A B A H I A

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

12.1 – O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2019, a contar da primeira ordem de inícios dos serviços, podendo ser aditivado nos termos previstos na Lei 8.666/93.

12.2 - A instalação, migração dos dados e treinamento dos sistemas deverão ser realizados pelo Contratado, nos locais determinados pela Contratante em até 08 (oito) dias úteis a partir da requisição do setor competente.

12.3 – O não fornecimento dos serviços ora locados descritos no anexo I deste instrumento contratual no prazo descrito no item 12.2, a partir da requisição do setor competente, ensejará à CONTRATADA multa diária no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, e a inexecução total ou parcial, ensejará nas penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/2002.

12.4 – O retardamento na prestação dos serviços superior a 02 (dois) dias, do prazo estipulado no item 12.2, ensejará na rescisão contratual, além das penalidades previstas no item 12.3.

13 - DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - Os pagamentos devidos ao contratado serão efetuados em até 90 (noventa) dias pelo Setor da Tesouraria desta Prefeitura, mediante apresentação de notas fiscais/faturas devidamente acompanhadas das Certidões Negativas do Sistema de Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazenda Nacional, Fazenda Estadual da sede da licitante, Fazenda Municipal da sede da licitante e da Justiça do Trabalho.

13.2 – Os valores das Notas Fiscais deverão estar em conformidade com os preços deste contrato, as notas fiscais, que apresentarem incorreções ou em seus valores não estiverem conforme o contrato serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual período acima.

13.3 - O pagamento será feito mediante transferência bancária pelo Setor de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, Bahia.

13.4 - À CONTRATADA fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através da rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente para CONTRATANTE.

14 - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - A CONTRATADA não poderá em nenhuma hipótese transferir o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

15 - DAS RESPONSABILIDADES

15.1 - A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste contrato e conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

15.2 – A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços fornecidos, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

16 – DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

E S T A D O D A B A H I A

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

16.1 - O não fornecimento dos serviços objeto deste instrumento determinado pela CONTRATANTE importará na aplicação à CONTRATADA, de multa diária na ordem de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor do contrato e ensejará ainda as penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/2002.

16.2 - A CONTRATADA, igualmente, será aplicada a multa descrita no item 16.1, no caso de a mesma descumprir qualquer outra obrigação a ela imposta no presente ajuste.

16.3 – Às eventuais multas aplicadas por força do disposto no subitem precedente, não terá caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portando, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

16.4 - A inexecução total ou parcial do contrato importará à CONTRATADA a suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da administração direta ou indireta, conforme previsto no edital, contados da aplicação de tal medida punitiva, bem como a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

16.5 - Será propiciada defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elencadas nos subitens precedentes.

16.6 - Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente.

16.7 - Requisitado o serviço da empresa vencedora, não entregando esta no prazo previsto, a critério da administração poderá ser requisitado o mesmo serviço da empresa vencedora em segundo lugar, sem prejuízos das sanções previstas nos subitens acima.

17 – DA RESCISÃO

17.1 - A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78 da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17.2 - A rescisão do contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no art. 79 da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17.3 - Se a rescisão da avenca se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI, do art. 78 da lei federal nº 8.666/3 e suas alterações, a CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a dez por cento do valor do contrato.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando esta última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

18.2 - Aplicam-se a este contrato as disposições da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 14.105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

18.3 - A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

18.4 - A fiscalização poderá rejeitar e solicitar a qualquer tempo a substituição de funcionário da contratada, equipamento ou materiais que não considere adequado ou que não atenda as especificações;

19 - DA FISCALIZAÇÃO

19.1 Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

19.2 A Fiscalização ficará a cargo do Servidor Público Wilson Cardoso Nogueira.

20 - DA TOLERÂNCIA

20.1 - Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

21 - DO FORO

21.1 - Elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Riacho de Santana/BA, dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por assim estarem justas e Contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Riacho de Santana, Estado da Bahia, em 12 de novembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Riacho de Santana
Alan Antônio Vieira
Prefeito Municipal de Riacho de Santana
Contratante

Fabiana de Souza Coqueiro ME
CNPJ nº 21.082.719/0001-99
Fabiana de Souza Coqueiro
Contratada

Wilson Cardoso Nogueira
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

1º _____

2º _____

CPF: _____

CPF: _____