



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Educação

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Mariana Serra Burock

3. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)

3.1. Tem por objeto apresentar os elementos necessários a operacionalização das políticas públicas de sua responsabilidade, cuja abrangência tem aumentado significativamente, a Secretaria Municipal de Educação, tem a necessidade de garantir o perfeito funcionamento da gestão educacional, para tanto se torna necessário aquisição de solução para o gerenciamento das informações educacionais através da contratação de empresa especializada em tecnologia da informação de serviços para implantação, treinamento, conversão e/ou importação de banco de dados, manutenção e suporte técnico em software de gestão, incluindo licença de uso de Módulo Administrativo Escolar, Módulo Acadêmico / Módulo Gestão de Ensino a Distância e AVA - Ambiente Virtual de Aprendizado para o Aluno e Professor, Módulo de Gestão com Informações Gerenciais – BI, Módulo de Módulo Portal do Aluno, Módulo Portal do Professor, Módulo Pré-Matrícula Online e Lista de Espera, Módulo Portal de Formações e Eventos, Módulo Portal de Manuais e Informativos, Módulo Transporte Escolar e Serviço de Provimento de Infraestrutura em Nuvem (Cloud Computing).

3.2. Itens a serem adquiridos:

Quantidade	Serviço
15	Locação de licença de uso de sistema para gestão da Secretaria Municipal de Educação
15	Fornecimento de serviço de implantação, treinamento e conversão de dados para gestão da Secretaria Municipal de Educação.

4.0. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. O serviço de implantação trata da efetiva instalação e operacionalização do sistema nos equipamentos da CONTRATANTE e deverão obedecer aos seguintes critérios:

4.2. Os sistemas deverão ser implantados e operacionalizados nos locais indicados pela CONTRATANTE;

4.3. O sistema de gestão educacional deverá ser implantado nas unidades indicadas pela Secretaria Municipal de Educação de Atílio Vivacqua, considerando hoje a existência de 15 (Quinze) unidades municipais de ensino em funcionamento conforme Anexo I, tendo como média, cerca de 2.300 (Dois mil e trezentos) alunos.



- 4.4. Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.
- 4.5. A implantação e as configurações dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela CONTRATANTE;
- 4.6. O processo de implantação deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, que deverão estar embutidos nas aplicações;
- 4.7. Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho dos equipamentos, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela CONTRATADA. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a CONTRATANTE, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais;
- 4.8. O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da CONTRATANTE;
- 4.9. O sistema licenciado e os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos;
- 4.10. A implantação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos profissionais da CONTRATADA: Planejamento da instalação; Instalação dos componentes e módulos; Parametrização; Testes unitários e integrados; Carga de dados oriundos de conversão e/ou importação ou migração dos sistemas já existentes; Geração de documentação de todas as etapas.
- 4.11. Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação;
- 4.12. Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei;
- 4.13. Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da CONTRATANTE, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos;
- 4.14. Todas as despesas de deslocamento, hospedagem ou alimentação correrão por conta da CONTRATADA, tanto no que diz respeito ao treinamento, quanto ao suporte, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos, de acordo com o previsto no Edital;
- 4.15. A CONTRATADA deverá fornecer identificação aos seus profissionais para que estes circulem nas dependências da CONTRATANTE;



4.16. O sistema será caracterizado implantado e em pleno funcionamento quando os serviços de instalação, parametrização, conversão e/ou importação de dados e carga de dados estiverem concluídos;

4.17. A contagem do prazo de execução dos serviços será iniciada a partir da expedição da ordem de serviço e/ou assinatura do contrato.

5. Especificação dos Serviços de Conversão e/ou importação de Dados

5.1. Serviço de Conversão e/ou importação de Banco de Dados trata-se de converter os dados dos sistemas legados ou planilhas para o sistema adquirido, bem como a validação dos dados e informações, obedecendo aos seguintes critérios:

5.2. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de implantação, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da CONTRATANTE, incluindo os técnicos do departamento de tecnologia da informação;

5.3. A CONTRATANTE irá providenciar os dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento da CONTRATADA para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;

5.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis pela CONTRATANTE;

5.5. A conversão e/ou importação dos bancos de dados/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais, movimentações e informações dos softwares atualmente em uso são de responsabilidade CONTRATADA;

5.6. Ao final dos serviços de conversão e/ou importação serão feitos testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços.

6. Especificação dos Serviços de Treinamento

6.1. O treinamento visa capacitar os usuários e o administrador técnico do sistema da CONTRATANTE para a plena utilização do mesmo, explorando como os módulos trabalham para alcançar/potencializar ao máximo as soluções fornecidas pela aplicação e deverão obedecer às seguintes características:

6.2. O treinamento deverá ser destinado aos servidores que realizarão as tarefas diárias no sistema.

6.3. Após o treinamento, o usuário terá a capacidade de utilizar a ferramenta e estará apto a trabalhar com todas as funcionalidades disponibilizadas pela aplicação;

6.4. Os serviços de treinamento deverão ser realizados na etapa de implantação do sistema, devendo abranger:

6.5. Utilização do sistema;

6.6. Procedimentos de segurança: dados dos usuários, cuidados com senhas, acessos etc.;

6.7. Rotinas administrativas de importação ou otimização;

6.8. Relatórios.

6.9. Os treinamentos deverão ser ministrados com instrutor próprio da CONTRATADA, na sede da CONTRATANTE ou caso a CONTRATANTE desejar, poderá ser no formato remota;

7.0. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE a infraestrutura física e os equipamentos;



7.1. À CONTRATANTE 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 à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido complemento;

7.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo etc.;

7.3 Mesmo após o término da implantação do software ou quando novas funcionalidades forem implementadas, poderão ser realizados treinamentos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE nos mesmos termos citados;

7.4. Ao final do treinamento, os servidores deverão assinar juntamente com os instrutores, um termo de conclusão declarando-se aptos a realizarem cada um dos procedimentos ministrados;

7.5. Fornecer, caso a CONTRATANTE julgue necessário, treinamento para equipe de Tecnologia da Informação para que se tenha adequação dos dados para conseguir personalizar relatórios do sistema;

7.6. A CONTRATADA deverá propor treinamentos que sejam aplicados tanto a usuários que farão a administração do sistema quanto àqueles que farão uso diário do sistema;

7.7. Os instrutores de todos os treinamentos deverão ter experiência comprovada.

7.8. Os treinamentos serão avaliados pelos participantes obedecendo aos seguintes critérios: Avaliação do instrutor ou instrutores; Pontualidade; Organização; Domínio do conteúdo; Interação e disponibilidade para esclarecimento de dúvidas com a turma; Técnicas e didáticas utilizadas.

7.9. Caso a avaliação não atinja 75% de aprovação, os treinamentos deverão ser repetidos sem ônus para a CONTRATANTE. 9.7. O treinamento visa capacitar os usuários e o administrador técnico do sistema da CONTRATANTE para a plena utilização do mesmo, explorando como os módulos trabalham para alcançar/potencializar ao máximo as soluções fornecidas pela aplicação e deverão obedecer às seguintes características:

7.10. Os treinamentos deverão obedecer ao cronograma de trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA, sendo que a previsão não ultrapassará 15 dias de execução dos serviços, a partir da assinatura do contrato.

8.0. Especificação dos Serviços de Suporte Técnico

8.1. A CONTRATADA deverá garantir os serviços prestados, manutenção e a evolução do sistema durante toda a vigência do contrato, salvo nos casos em que o termo de referência não compreender tais funcionalidades, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/1993. Os serviços de suporte e manutenção deverão obedecer às seguintes características:

8.2. A Central de Suporte deverá ficar disponível para atendimento dos pedidos de suporte no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda à sexta feira, exceto em feriados nacionais;

8.3. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico/atendimento, quando solicitado, sem custos adicionais, inclusive despesas de deslocamento, estadia, horas trabalhadas e demais, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos;

8.4. Entende-se por Suporte Técnico: assessoria na resolução de problemas e dúvidas limitados à operacionalização dos softwares, instalações em novos terminais, instalação de servidores e softwares, etc.;



8.5. O atendimento deverá ser realizado utilizando-se de central telefônica, e-mail, acesso remoto, sistema web de help-desk e chat disponibilizado pela CONTRATADA de forma online, devendo a CONTRATADA registrar todos os encaminhamentos dos usuários e atendimentos, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado e/ou novas solicitações dos usuários.

8.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal exclusivo para que todos os colaboradores da CONTRATANTE possam realizar solicitações de suporte através de um help-desk online, onde possam registrar suas solicitações, ter o número do atendimento, bem como seu andamento e acompanhamento, por meio de um portal de consulta, com login e senha individualizada. Ao final da solicitação, deverá ocorrer uma breve pesquisa de satisfação para tratar a forma de como foi prestado o atendimento. Quando nenhuma das formas acima satisfizer a solução do problema, a CONTRATADA deverá disponibilizar um representante para solucioná-lo presencialmente;

8.7. As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser abertas por meio do sistema de helpdesk online da CONTRATADA, contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema e a numeração de controle;

8.8. Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais que atendam às qualificações necessárias para resolução do incidente. O setor de tecnologia da CONTRATANTE poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços se julgar que os profissionais envolvidos não são capacitados para resolução dos incidentes;

8.9. A CONTRATADA terá que oferecer o suporte necessário para solucionar o problema citado na solicitação de suporte, por meio da equipe de tecnologia da CONTRATANTE, podendo caso necessário, acessar remotamente o sistema, visando oferecer solução imediata, cabendo a CONTRATANTE disponibilizar as permissões necessárias para realização dos acessos;

8.10. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema da CONTRATANTE de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos;

8.11. Os atendimentos deverão seguir níveis de prioridade e tempo de resposta, definido como o tempo contínuo decorrido do contato da CONTRATANTE com a CONTRATADA até o início da solução do problema decorrente.

8.12. Deverá ser garantido ao servidor o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na tabela anterior, respeitando os prazos e informando ao departamento de Tecnologia da Informação os trabalhos que estão sendo realizados para a solução do problema, não sendo permitida a solução sem o acompanhamento do mesmo;

8.13. Toda operação de suporte ou treinamento deverá ser documentada a fim de garantir a eficiência e a qualidade no atendimento técnico. deverá fornecer relatórios mensais de acompanhamento de chamados, contendo a descrição dos mesmos, a solução adotada e indicadores de desempenho (por exemplo, tempo entre a abertura e o início da solução, tempo gasto para conclusão do atendimento, entre outros). A CONTRATADA deverá ainda adotar as melhores práticas, alinhando processos de forma que cada incidente seja analisado detalhadamente. A Central de Suporte deverá possibilitar o servidor com dificuldades a



- acompanhar a evolução do seu incidente, exibindo o processo de escalação, análise inicial do incidente, análise de causa-raiz e solução;
- 8.14. O atendimento deverá seguir o seguinte fluxo:
- 8.15. Tentativa de solução por meio de telefone com instrução do usuário, utilizando a consulta à base de conhecimento e/ou às listas de perguntas mais frequentes existentes;
- 8.16. Avaliação do atendimento realizado a fim de identificar se o mesmo foi ou não resolvido;
- 8.17. Quando o atendimento é concluído, a solução apresentada é registrada no sistema como “Resolvida” e permanece nesse status até que o CONTRATANTE confirme se realmente a solução foi eficaz;
- 8.18. Status da ocorrência alterado para concluído de forma automática pelo sistema;
- 8.19. Pré-diagnóstico realizado;
- 8.20. Caso a solicitação não possa ser solucionada pelo nível 1, ela é encaminhada para o nível 2 de atendimento;
- 8.21. Ocorrência é recebida e o histórico do atendimento analisado;
- 8.22. Tentativa de solução por meio do acesso remoto ao equipamento;
- 8.23. Avaliação do problema afim de identificar o possível grupo solucionador;
- 8.24. Caso não possível solucionar o problema por telefone ou acesso remoto, um técnico deverá se deslocar ao local do incidente no prazo máximo de acordo com a Tabela de Níveis de Prioridade e Tempos de Respostas. Todos os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem de representantes da licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo à contratante quaisquer ônus adicionais;
- 8.25. Caso a falha seja no equipamento ou na infraestrutura, o chamado é encaminhado para a CONTRATANTE para que seja sanado;
- 8.26. Análise do atendimento para verificar se o problema foi ou não corrigido;
- 8.27. Concluído o atendimento, a solução apresentada é repassada para a equipe de Central de Atendimento ao Usuário por meio de telefone e/ou e-mail e anotações no Helpdesk online.
- 8.28. Especificação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva:
- 8.29. Permitir obedecer a padrões de codificação de programas, banco de dados e visuais, aplicando funcionalidade, confiabilidade, usabilidade, eficiência, manutenibilidade, portabilidade, acessibilidade. Deverá também obedecer às seguintes características:
- 8.30. Permitir passar por constante melhoria dos sistemas em produção, assim como manutenções preventivas envolvendo aspectos como performance, segurança, atendimento a novas situações, necessidades e aperfeiçoamentos que visem a melhoria de qualidade do sistema e maximização dos ganhos da inovação;
- 8.31. Permitir passar por manutenção e evolução dos mecanismos de segurança;
- 8.32. A CONTRATADA deverá identificar pontos falhos e eliminar defeitos de códigos de funcionalidades, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção de preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros;
- 8.33. Os sistemas e seus componentes devem permitir ainda, sem comprometer a integridade do sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações quando estiver dentro do escopo de utilização dos mesmos;



- 8.34. Permitir ser garantido a constante evolução dos softwares propostos, por meio da manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede ao problema, por meio de atualização de versões;
- 8.35. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- 8.36. Permitir realizar backups automáticos, no servidor, sem a necessidade de intervenção dos usuários;
- 8.37. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas;
- 8.38. Os serviços de manutenção corretiva compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota disponibilizada pela CONTRATANTE;
- 8.39. Caso não seja possível realizar a manutenção por meio de acesso remoto ou quando a situação exigir, a CONTRATADA enviará profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-técnico, deslocamento, alimentação, hospedagem ou outra qualquer;
- 8.40. Os serviços de manutenção adaptativa, evolutiva ou corretiva a serem prestados no decorrer do contrato compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender suas necessidades dentro do escopo do software, assim como o treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades.
- 8.40. A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações do sistema por motivos de nova versão ou correção de erros, no período de suporte, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não tenham sido motivados pela CONTRATADA;
- 8.41. Detectando-se algum problema na Plataforma Básica de Sistema de terceiros ou na Plataforma de Hardware e sempre que houver necessidade de atualizações tecnológicas destas, os fornecedores dos mesmos deverão ser acionados e acompanhados pela CONTRATANTE para a resolução do problema. A CONTRATANTE deverá também responsabilizar-se em comunicar à CONTRATADA estas ocorrências.

4. JUSTIFICATIVA

A solução a ser contratada beneficiará diretamente, alunos e pais da rede municipal de ensino. Promoverá a constante modernização da educação básica do município, com a implementação de mecanismos avançados destinados a promover a gestão com foco nos resultados, por meio de visualização de dados concretos e atualizados, possibilitando assim uma gestão educacional associada às novas metodologias socioeducativas, buscando o gradativo aumento do



rendimento da rede de ensino como um todo, permitindo medidas apropriadas e em tempo. As melhorias se fazem necessárias, de forma constante para que os benefícios sejam permanentes, e assim, esta necessidade impele à Administração a adoção de medidas pontuais para suprir a demanda por serviços públicos educacionais.

Desta forma, pretende-se adquirir com a presente licitação uma gestão integrada de sistema educacional da Secretaria Municipal de Educação, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta Secretaria que resultará na continuação de elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação a todos, através de pesquisas banco de dados e o gerenciamento das informações em tempo real. Um sistema integrado permitirá que as informações de todas as unidades educacionais administradas pela Secretaria Municipal de Educação, consiga gerenciar e minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitário a todos os municípios, garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a rede pública de educação.

O sistema proporcionará ainda uma maior aproximação dos pais e responsáveis e os administradores da rede pública educacional, através de portas de acesso por meio do portal do aluno e do professor e aplicativos, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida acadêmica de seus filhos, tais como as notas, as faltas, ocorrências, controle de acesso entre outros.

Ao longo do tempo, a Secretaria Municipal de Educação tem verificado a necessidade de aprimorar seus mecanismos de Gestão, com vistas à obtenção de informações gerenciais mais precisas, de forma ágil e eficaz, para subsidiar seus processos de tomada de decisão. Com a expansão das unidades escolares, ficou particularmente evidente a necessidade de buscar soluções de gestão de educação, que permitam, um maior controle e rastreabilidade sobre a execução das ações.

O projeto de modernização no sistema de gestão educacional ainda compreende na implantação de sistemas com acesso a ambiente móveis e estudos híbridos. Para a implantação desse sistema e o seu uso simultâneo pelos vários setores das unidades educacionais, faz-se necessário à disponibilização de um sistema totalmente nativo e concebido em ambiente WEB, sem que aja emuladores. O sistema deve contemplar o uso de sistemas de informações integrados, de grande abrangência educacional.

Na continuidade de superarmos novos desafios, sendo uma delas a pandemia, que alterou a lógica de como funcionamos como sociedade e a escola precisa se preparar para atuar nesse novo mundo. O desenvolvimento das competências socioemocionais será primordial. Elas ganharam uma grande relevância no período de crise e continuarão necessárias nesse processo de volta à rotina.

Professores e alunos terão que desenvolver resiliência e capacidade de inovação, para se adaptar ao novo cenário. Também terão que trabalhar a autogestão, uma vez que a educação e o trabalho remoto devem permanecer.

A nova escola no cenário pós-coronavírus terá que ser mais humana. Terá que aperfeiçoar sua relação com as famílias e acolher seus alunos, cuidando do seu desenvolvimento integral.

A necessidade de expandir as aulas presenciais para um formato híbrido, se torna cada vez mais presente nos tempos atuais, principalmente para que consigamos ampliar a oferta de conteúdo aos alunos da rede municipal e/ou até mesmo planejarmos rodízios entre os alunos.



Fundamentado nestes princípios a Secretaria Municipal de Educação deve ser moderna e competente, ter o compromisso social de contribuir com a construção da cidadania, promover o desenvolvimento institucional da rede municipal de ensino, sempre em busca da excelência educacional, oferecendo serviços de alta qualidade, comprometida com a igualdade de oportunidades de acesso e socialização dos benefícios educacionais.

5. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Atividades	Duração
Assinatura do Contrato	01 dia
Implantação da Solução	05 dias
Instalação	
Adequação e configuração	15 dias
Parametrização	
Conversão e/ou importação de Dados e Validação	
Carga de Dados Inicial	
Homologação da solução com Demonstração	15 dias
Treinamento	
Suporte Técnico e Manutenção	Durante a vigência do contrato

5.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma PARCELADA ou ÚNICA, de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante.

5.2. O prazo estimado para a execução dos serviços é de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Implantar a ferramenta de software para a utilização dos profissionais alocados, bem como para a equipe técnica da contratante.

6.2. Disponibilizar as ferramentas necessárias ao atendimento das condições técnicas e operacionais para a execução dos serviços de migração dos bancos de dados.

6.3. Todas as ferramentas e acessórios deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente para execução dos serviços.

6.4. Encaminhar à contratante, antes do início da execução contratual, relação nominal dos profissionais que atuarão nos serviços, com a comprovação da qualificação técnica para os serviços constantes deste termo de referência.

6.5. Manter seus profissionais devidamente identificados através de crachás e arcando com o ônus de sua confecção.

6.6. Manter a Secretaria Municipal de Educação formalmente avisada sobre eventuais demissões de profissionais que lhe estejam prestando serviços, para fins de cancelamento da autorização de entrada e acessos a sistemas e aplicativos da contratante.

6.7. Cuidar para que o interlocutor indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adote as providências requeridas, comande,



coordene e controle a execução dos serviços contratados, inclusive em relação aos seus profissionais.

6.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.9. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo fiscal do contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.

6.10. Reportar formal e imediatamente ao fiscal do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades desta secretaria.

6.11. Detalhar, conforme orientação e interesse da Secretaria Municipal de Educação, todo o conhecimento técnico utilizado na prestação dos serviços.

6.12. Retirar do local de serviço, imediatamente após o recebimento de notificação formal, profissional que tenha demonstrado atitude inadequada ou deficiência técnica.

6.13. Adequar e manter o nível de serviços em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica de informática, o que será objeto de comunicação prévia pela Secretaria Municipal de Educação.

6.14. Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços.

6.15. Utilizar padrões definidos em conjunto com a contratante (nomenclaturas, metodologias, fraseologias, entre outros);

6.16. Respeitar o sistema de segurança da contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele.

6.17. Reportar imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, de servidores públicos ou de terceiros.

6.18. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas, necessárias para que todos os níveis de serviço sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.

6.19. Acatar e obedecer às políticas e normas aplicáveis sobre a utilização e segurança das instalações.

6.20. Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros.

6.21. Todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI deverão ser rigorosamente observados por todos os empregados da contratada.

6.22. Todas as informações obtidas ou extraídas, quando da execução dos serviços, deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações



técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

6.23. Entregar à Secretaria Municipal de Educação toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, scripts, plantas, desenhos, diagramas, base de conhecimentos e documentação, em papel ou qualquer forma ou mídia.

6.24. Manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base de conhecimento e fornecer à Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado, e no encerramento do contrato, cópia eletrônica atualizada da documentação, esquemas, descrições, bem como o conteúdo da base.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da contratada, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

7.3. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.

7.4. Efetuar o pagamento contratada na forma convencionada nos termos deste Termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções contidas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado através de transferência/ordem bancaria, em até 30 (trinta) dias uteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor designado, onde a Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela Contratada, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12.361.0011.2.0029 - MANUT ATIV ENSINO FUNDAMENTAL

NATUREZA DE DESPESAS:3.3.90.40.06 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE

FONTE: 1.500.0025.0005 - MDE FUNDAMENTAL

DOTAÇÃO: 401



E

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12.365.0011.2.0028 - MANUT ATIV EDUCAÇÃO INFANTIL

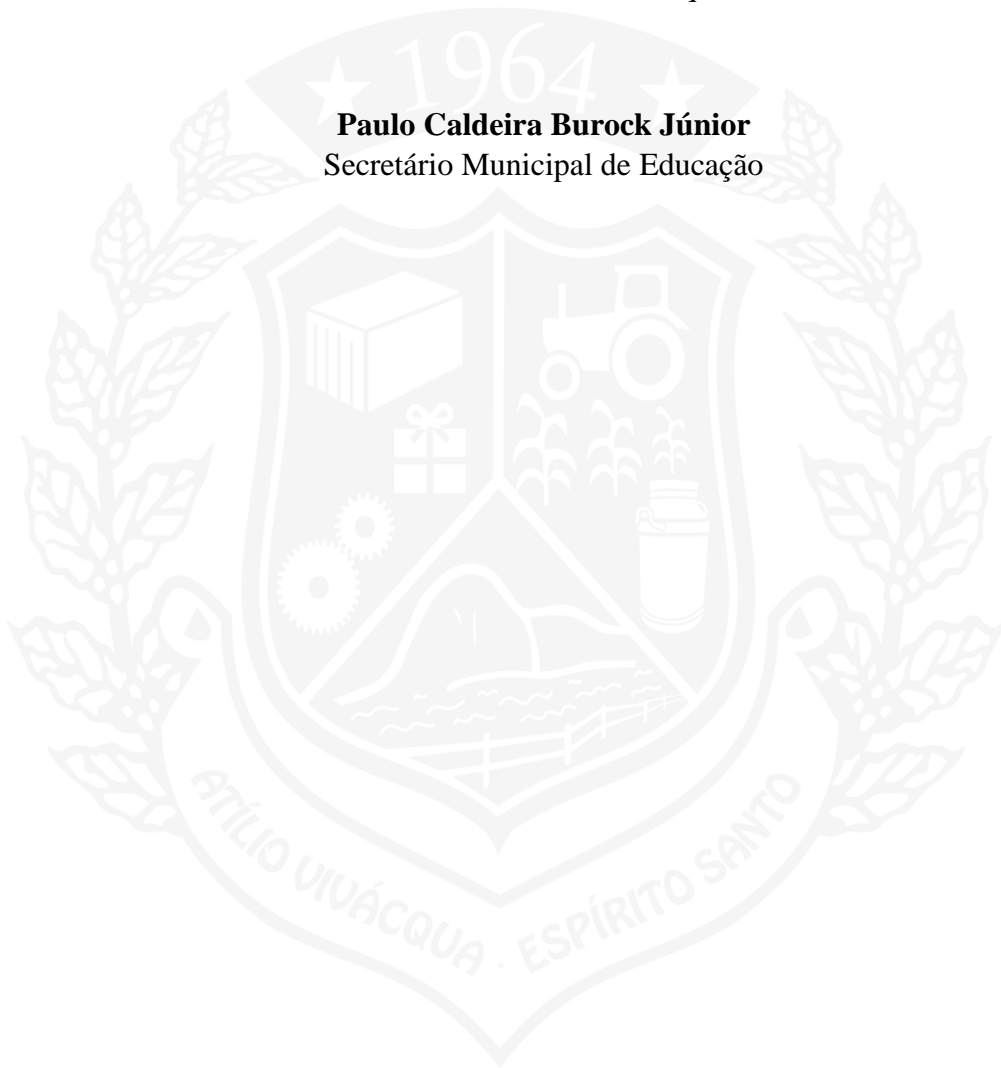
NATUREZA DE DESPESAS:3.3.90.40.06 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE

FONTE: 1.500.0025.0006 - MDE CRECHE

DOTAÇÃO: 402

Atílio Vivacqua/ES, 10 DE FEVEREIRO DE 2025.

Paulo Caldeira Burock Júnior
Secretário Municipal de Educação



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

PAULO CALDEIRA BUROCK JUNIOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL

SEME/GAB - SEME - PMAV

assinado em 10/02/2025 11:38:50 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 10/02/2025 11:38:50 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por MARIANA SERRA BUROCK (FISCAL DE CONTRATOS - PMAV - PMAV)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-N0VDJD>