

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA
AFASC – ASSOCIAÇÃO FEMININA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRICIÚMA**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 01/2017

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A AFASC – ASSOCIAÇÃO FEMININA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRICIÚMA E DE OUTRO PORTABILIS TECNOLOGIA LTDA, NOS TERMOS DA LEI.

Contrato que entre si celebram a AFASC – ASSOCIAÇÃO FEMININA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRICIÚMA, Estado de Santa Catarina, com endereço na Rua São Marcelino Champagnat, n. 191, Pio Correa, no município de Criciúma - inscrita no CNPJ sob o nº 75.656.572/0001-17 neste ato representada por sua Presidente, a Senhora ADRIANA GOULART SALVARO, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa **PORTABILIS TECNOLOGIA LTDA**, com sede na Rua Vitória, n. 538, Centro, Içara - inscrita no CNPJ sob o nº. 11.258.607/0001-92 neste ato representada por seu representante legal o Senhor RICARDO BORTOLOTTO DAGOSTIM, inscrito no CPF n. 020.894.109-65, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - O objeto do presente contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR I-EDUCAR E FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS TOTALMENTE ON-LINE, conforme termo de referência anexo.

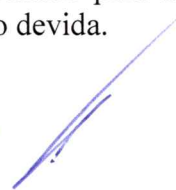
1.1 - Faz parte do objeto a prestação dos seguintes serviços especializados:

a) Consultoria e suporte técnico continuado ao usuário e manutenção e serviço de desenvolvimento para aprimoramento do sistema, incluindo atendimento por telefone, e-mail e sistema de atendimento on-line. Prevê também a correção de eventuais problemas e o desenvolvimento de novos módulos e funções, bem como novos modelos de relatórios conforme a necessidade da contratante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2 - A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, pela aquisição dos serviços objeto deste Contrato, o preço proposto é de R\$ 64.680,00 (Sessenta e quatro mil seiscentos e oitenta reais).

2.1 - Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da **CONTRATADA** incluam todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida.



2.2 - O pagamento será realizado da seguinte forma: R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais) de implantação em uma única parcela, e R\$ 49.680,00 (Quarenta e nove mil seiscientos e oitenta reais) de manutenção divididos em 12 (doze) parcelas fixas mês de R\$ 4.140,00 (Quatro mil e cento e quarenta reais), pela Contabilidade da **CONTRATANTE** ou Ordem Bancária, após a emissão da Nota de Fiscal dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO

3 - O custo apresentado caracterizando o preço unitário e global para a aquisição dos serviços será reajustado de acordo com o seguinte critério: IGP-M.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4 - A prestação de serviços será realizada **POR MÊS** e terá vigência de 03/04/2017 à 31/03/2018, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que seja acordado entre as partes através de declaração por escrito com antecedência mínima de 30 dias antes do término do contrato.

4.1 - Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

5 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja(s) fonte(s) de recurso(s) tem a seguinte classificação:

Projeto/Atividade	Descrição	Item Orçamentário	Valor Bloqueado
			R\$ 64.680,00

CLÁUSULA SEXTA - DA ACEITAÇÃO E DO CONTROLE DE QUALIDADE

6 - Os serviços somente serão considerados devidamente aceitos após analisado e aprovado pelo Órgão competente da **CONTRATANTE**.

CLAUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7 - CABERÁ A CONTRATADA:

a) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

b) Disponibilizar na forma de serviço (*on-demand*), hospedado em um endereço na Internet, o sistema de gestão de assistência social, de acordo com as características e especificações do objeto do presente contrato.

b.1) Disponibilizar uma página de acesso ao sistema com nome da entidade, brasão, cores, e demais informações, a critério da **CONTRATANTE**.

b.2) Garantir a disponibilidade do sistema 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), com acesso a partir de qualquer lugar e qualquer computador ou equipamento com acesso à Internet.

b.3) Garantir a segurança e integridade do sistema e banco de dados, realizando backups (cópias de segurança) diárias, que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento.

- c) Tratar como confidenciais informações e dados contidos no sistema de gestão de assistência social atual da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros.
- d) Fornecer o treinamento e a capacitação para os usuários operadores do sistema no município, bem como material didático para aplicação dos mesmos, de acordo com os critérios descritos na Cláusula Décima Terceira deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO

8 - O treinamento para operacionalização do sistema deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados, sendo não mais do que dois usuários por município.
- b) A **CONTRATANTE** indicará dois usuários aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente.
- c) Definida a equipe de treinamento, a **CONTRATADA** realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir.
- d) O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.
- e) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela do sistema, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

CLÁUSULA NONA - DA MANUTENÇÃO DO SISTEMA E BANCO DE DADOS

9 - Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter o SISTEMA de acordo com as funcionalidades descritas no Anexo I:

- a) Corrigir eventuais falhas do SISTEMA, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento do mesmo.
- b) Alterações no SISTEMA em função de mudanças nas legislações Municipal, Federal e Estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica do sistema.
- c) Desenvolvimento de novas funcionalidades e novos módulos no SISTEMA, a pedido da **CONTRATANTE** ou a critério da **CONTRATADA**, observando uma ordem de prioridade e um cronograma para a disponibilização para o uso, e desde que estas mudanças não influam na estrutura básica do sistema, e que estejam relacionadas com a área de gestão de assistência social.
- d) As solicitações de alterações no SISTEMA deverão ser cadastradas pelo usuário da **CONTRATANTE** em um local específico do site da **CONTRATADA**, devendo estas solicitações estar acompanhadas de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado.

9.1 - As atualizações do SISTEMA serão disponibilizadas automaticamente para a **CONTRATANTE**, em horários de menor fluxo de acesso ao sistema, normalmente entre 22:00 horas e 06:00 horas do dia subsequente, salvo casos de atualizações emergenciais que impeçam o acesso e uso regular do sistema.

AS

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO

10 - Entende-se por consultoria e suporte técnico a obrigação da **CONTRATADA** de prestar auxílio ao operador do SISTEMA, instruindo o uso de forma adequada das funcionalidades descritas no Anexo I:

- a)** A consultoria e suporte técnico poderá ser por telefone, via e-mail ou comunicador instantâneo, via software de atendimento ao cliente (CRM) ou pessoalmente.
- b)** Os canais de comunicação, formas de contato e de se obter consultoria e suporte técnico, descritos na alínea "a" do item 1, deverão estar disponíveis em local específico do site oficial da **CONTRATADA**, mediante cadastro prévio do usuário da **CONTRATANTE** para acesso a estas informações.

10.1 - Não é de obrigação de a **CONTRATADA** prestar consultoria e suporte técnico a sistemas, ferramentas e hardware de computador, que não façam parte da solução de gestão escolar i-Educar descrita no Anexo I.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS MULTAS

11 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, caberá, conforme a gravidade da falta e garantida a prévia defesa, a aplicação das seguintes sanções, de acordo com o previsto na Seção da Lei.

11.1 - Multa na ordem de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso calculado sobre o valor total do Objeto licitado com atraso, até o limite de 6% (seis por cento).

11.2 - Em caso de tolerância, após os primeiros 30 (trinta) dias de atraso, e não rescindido o contrato, se este atraso for repetido, a ASSOCIAÇÃO FEMININA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRICIÚMA poderá aplicar a multa em dobro da forma do item 10.1.1.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12 - Rescisão deste Contrato por ato unilateral da **CONTRATANTE**:

12.1 - A **CONTRATANTE** poderá, unilateralmente, rescindir de pleno direito este Contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, desde que ocorra qualquer um dos fatos adiante enunciados, bastando para isso comunicar a **CONTRATADA** sua intenção, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias:

- a)** o não cumprimento pela **CONTRATADA** das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b)** o cumprimento irregular pela **CONTRATADA** das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c)** o desatendimento pela **CONTRATADA** das determinações regulares da autorizada designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- d)** razões de interesse do contratante, mediante notificação da contratada com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – NOVAÇÃO



13 - A não utilização por parte da **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos a ela assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos a disposição da **CONTRATANTE**, neste Contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14 - Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de CRICIÚMA-SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente termo os representantes das partes contratantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

Criciúma - SC, 03 de Abril de 2017.

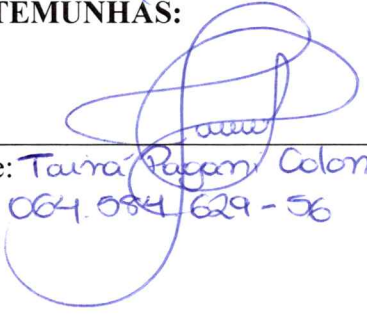


Adriana Goulart Salvaro
Presidente da AFASC
Contratante



Ricardo Bortolotto Dagostim
Portabilis Tecnologia Ltda
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª - 
Nome: **Taura Pagan Colombo**
CPF: **064.084.629-56**

2ª - _____
Nome: _____
CPF: _____

ANEXO I

CONTRATO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software público i-Educar, implantação de ferramentas administrativas integradas, portais de professor e serviços à comunidade escolar, conforme especificações. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições estabelecidas.

2. FINALIDADES DOS SISTEMAS

2.1 A solução visa, fundamentalmente, prover a AFASC, de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede de ensino e administração das escolas, 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 a Informação;

2.2 Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;

2.3 Prover de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações;

2.4 Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos usuários.

3. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO

A solução de gestão escolar deverá contemplar os seguintes módulos/áreas:

3.1 Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);

3.2 Módulo Administrativo e de Serviços;

3.3 Portal do Professor com Aplicativo móvel;

3.4 Portal da Comunidade Escolar (Pais e Alunos).

4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução em todas as unidades escolares e administrativas da AFASC, envolvidas neste projeto.

4.1 Implantação dos sistemas contratados

4.1.1 Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;

4.1.2 Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

- 4.1.2.1** Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;
- 4.1.2.2** Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);
- 4.1.2.3** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 4.1.2.4** Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- 4.1.2.5** Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela AFASC.

4.1.3 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da entidade, com o suporte da empresa Contratada.

4.2 Migração dos dados existentes

4.2.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.

4.2.2 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

4.2.3 O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.

4.2.4 Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.

4.2.5 Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

4.3 Treinamento e capacitação dos usuários

4.3.1 A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- 4.3.1.1** Conteúdo programático do treinamento;
- 4.3.1.2** Público alvo;
- 4.3.1.3** Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
- 4.3.1.4** Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
- 4.3.1.5** Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;
- 4.3.1.6** Fornecimento do material didático e certificados de participação.

4.3.2 A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na entidade, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

4.3.3 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 35 (trinta e cinco) participantes.

4.3.4 O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo o critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com a internet em todos os computadores e um vídeo projetor por sala.

4.3.5 Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.

4.3.6 Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.

4.3.7 Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades abrangidos na solução que envolvam os professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar, a Contratada deverá capacitar os Multiplicadores supracitados, que ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações a estes públicos.

4.3.8 A 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 reforço.

4.4 Suporte técnico operacional

4.4.1 O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da AFASC ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

4.4.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

4.4.1.2 Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

4.4.1.3 Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

4.4.1.4 Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

4.4.2 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

4.4.3 A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line com chat (bate-papo), onde seja possível registrar as solicitações de suporte ou falar com operadores de atendimento via chat, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada.

4.4.4 A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e interação via chat tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a Contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos de documentos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução.

4.4.5 Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistema inoperante	Até 03 horas
2	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 12 horas
3	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 24 horas
4	Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema	Até 48 horas

4.4.6 Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1, sendo os demais obrigatórios, no prazo estabelecido para atendimento, a apresentação do prazo final para resolução.

4.4.7 A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

4.4.8 O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na entidade, poderão ser desenvolvidos e pagos por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

4.5 Manutenção e hospedagem

4.5.1 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

4.5.2 A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

4.5.2.1 Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

4.5.2.2 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

4.5.3 Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

4.5.4 A Contratada deverá garantir, nos casos de implantação da solução nos servidores da Contratada, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

4.5.5 A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

5. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

5.1 Requisitos gerais da implantação

5.1.1 A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a comunicação pela entidade AFASC pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 60 (trinta) dias.

5.1.2 A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa PORTABILIS TECNOLOGIA LTDA, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

5.1.3 A AFASC designará um servidor para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

5.1.4 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

5.1.5 A garantia dos serviços prestados será de no mínimo 60 (sessenta) dias, sem qualquer custo para o município, contados a partir do recebimento e aceite final da implantação de cada sistema.

5.1.6 O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

5.1.7 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes. AFASC

5.1.8 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da AFASC, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

5.1.9 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

O sistema de gestão escolar solicitado é um software público e sua escolha justifica-se:

- O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), mantém o Portal do Software Público (Portal do SPB). Em setembro de 2013, ele contava com mais de 60 soluções disponibilizadas por órgãos públicos, instituições de ensino, cidadãos e empresas, com mais de 130.000 usuários cadastrados, que participam ativamente dos fóruns de discussão e grupos de interesse. O ambiente 4CMBR - Colaboração, Comunidade, Conhecimento e Compartilhamento dos Municípios Brasileiros – com mais de 4.000 membros, representando cerca de 800 municípios brasileiros, tem sido fundamental na divulgação de casos de sucesso de adoção de aplicativos/software públicos do Portal SPB para a gestão municipal;
- A iniciativa desta instituição AFASC vai de encontro com a Política Nacional de Desenvolvimento dos Municípios, que visa soluções para a melhoria da gestão municipal na

forma de aplicativos/softwarees públicos, que possam contribuir, também, para a criação de arranjos produtivos locais, com geração de emprego e renda;

- As prefeituras e demais entidades municipais podem ter acesso ao aplicativo i-Educar que está disponível no Portal do Software Público Brasileiro mas, em sua grande maioria não possuem equipe técnica especializada que possa realizar a implantação e parametrização do software para uso, como é o caso deste Município;
- Ainda, é fundamental a transferência de conhecimentos e o suporte técnico especializado, com o intuito de capacitar os técnicos da AFASC a administrar a informatização da área e tornarem-se independentes para adaptar e melhorar o software às suas necessidades, seja por meio da empresa prestadora de serviço ou por meio de sua própria equipe;
- Não obstante, a jurisprudência é consolidada no sentido da preferência por ferramentas livres. Esse caminho, dadas as vantagens amplamente conhecidas e comprovadas dessas soluções, advém também de orientações emanadas pelos próprios órgãos de controle, como o TCU.

6. CARACTERÍSTICAS GERAIS

6.1 Características gerais

6.1.1 A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

6.1.2 A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

6.1.3 O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.

6.1.4 O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e comunicação via chat com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item 4.4, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.

6.1.5 Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.

6.1.6 Controlar as permissões de acesso por grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, permissão para desativar uma matrícula.

6.1.7 Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

6.1.8 Possuir recursos de auditoria para todos os recursos do sistema, permitindo identificar as operações realizadas (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.

6.1.9 Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF.

7.2 Características funcionais dos módulos/processos

Controle Pedagógico i-Educar (Órgão gestor e Escolas)	
1	Ter controle unificado e centralizado de professores, alunos, escolas, turmas.
2	Ter restrições de acesso mediante usuário e senha.
3	A transferência dos alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizada.
4	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar os nomes, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor vinculado.
5	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.
6	Possibilitar a unificação de dados duplicados de endereçamento como bairros e logradouros.
7	Possibilitar a unificação de dados de alunos duplicados.
8	Permitir a inserção dos dados pessoais como: documentos de alunos, com o nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento(Novo formato e antigo), naturalidade, endereço, dentro outros; ter inclusão de foto e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial.
9	Deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.
10	Ter um bloqueio de alterações de faltas e pareceres lançados, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.
11	Deve ter regras que atendam as necessidades da AFASC, como lançamento de pareceres descritivos ou conceitos.
12	Emitir os relatórios e documentos tais como: Atestado de matrícula, Atestado de transferência, Atestado de vaga, Atestado de abandono, Boletim Descritivo etc.
13	Permitir ainda o controle do número de vagas, nas turmas evitando cadastramento de novas até que o limite da turma anterior tiver sido atingida.
14	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso.
15	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"> • Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso; • Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência; • Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono; • Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série.
16	Controlar o saldo de vagas da escola, para matrículas feitas de forma presencial quanto on-line.
17	Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação, carga horária, lotação/local de trabalho, afastamentos, faltas e atrasos, cursos e formação.
18	Possibilitar o registro das informações obrigatórias para o Educacenso(MEC).
19	Emitir informações de validação dos dados antes de envio para o Educacenso, possibilitando a correção ainda no sistema.
21	Ter relatório de ficha cadastral do aluno com dados pessoais, tais como: foto, endereçamento, documentos, telefones, filiação.
22	
23	Possibilitar a emissão do boletim descritivo do Ensino Infantil.
24	Ter emissão de relatórios sobre professores que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"> • Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;

	<ul style="list-style-type: none"> • Relação nominal de professores por escola com função e lotação; • Relação de faltas e atrasos dos servidores. • Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;
25	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com os dados pessoais, contendo foto.
26	Ter emissão do diário de classe contendo os registros de conteúdos e frequência.
27	Ter como cadastrar documentos e formulários não pertencentes a plataforma de dados do sistema, de modo que seja possível fazer o download por dentro do sistema.
28	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"> • Relação geral da situação dos anos letivos das escolas; • Relação de alunos que recebem benefícios; • Relação de alunos portadores de necessidades especiais; • Quantidade de alunos matriculados por escola; • Quantidade de alunos matriculados por bairro; • Quantidade de alunos matriculados por curso; • Quantidade de matrículas por escola, série e turno; • Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato.
29	Emitir relatórios gráficos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"> • Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série; • Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por di
Módulo do Professor/Docente	
30	Ter possibilidade de vincular professores com suas turmas em cada período letivo.
31	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.
32	Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar.
33	Possibilitar ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos.
34	Ter a possibilidade de cadastrar observações dos alunos para acompanhamento pedagógico.
35	Possibilitar a impressão do relatório de registro de observações.
36	Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia
37	Possibilitar a impressão do relatório de justificativa de faltas.
38	Possibilitar anotação das faltas dos alunos por dia, pelos professores/docentes, usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel (smartphones ou tablets), visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal.
39	Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados para as respectivas turmas e possibilitar a impressão.
40	Ter a possibilidade a troca de mensagens entre alunos, professores e pais.
Portal para Pais e Alunos	
41	O portal deve permitir aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem a necessidade de intervenção da Secretaria de Educação ou escolas.
42	Ter a possibilidade de troca de mensagens internas entre professores/docentes e pais.
43	Possibilitar aos pais ou responsáveis a consulta de informação de presença do aluno na sala de aula.
44	Ter opção para os pais e responsáveis, consulta de compromissos, reuniões e outras informações importantes da escola que possui vínculo.
45	Possibilitar a realização, pelos pais e responsáveis, da matrícula ou rematricula on-line de alunos na rede

	de ensino, sem a necessidade de dirigir-se até uma escola. O processo deve exigir no mínimo nome completo do candidato à vaga, sexo, data de nascimento, deficiência e dados do responsável pelo aluno.
46	Possuir um meio exclusivo para envio de mensagens diretamente para as Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis.
47	Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a visualização de dados como nome, data de nascimento, dados da matrícula, ocorrências disciplinares e emissão do boletim diretamente pelo portal.
48	Possibilitar que os pais e responsáveis selecionem opções de vaga somente para as escolas que possuam vagas disponíveis.
49	Deve possibilitar a escolha da vaga de interesse para os novos alunos nas escolas e emitir um comprovante on-line com prazos e documentos necessários para comparecimento na escola para homologação da matrícula. Os prazos no comprovante e documentação exigida devem ser personalizáveis.
50	Deverá ser possível, a qualquer momento, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou rematrícula.
51	Deverá ser possível à Secretaria de Educação ou escolas efetuarem o deferimento ou indeferimento destas candidaturas às vagas, mediante a presença dos pais ou responsáveis em data programada automaticamente pelo sistema, de acordo com configuração parametrizada.
52	As solicitações de matrícula ou rematrícula deverão ser canceladas automaticamente, quando o prazo estabelecido para comparecimento na escola for atingido e o pai ou responsável não comparecer para homologação da matrícula.

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de ensino da AFASC, conforme relação especificada neste documento, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

9.1 Serviços iniciais

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	Serviço de migração dos dados já existentes para os sistemas contratados, implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de técnicos e usuários para operacionalização dos sistemas contratados	R\$ 15.000,00
	TOTAL	R\$ 15.000,00

9.2 Serviços mensais

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	Serviço de manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados	12	R\$ 4.140,00	R\$ 49.680,00
	TOTAL	12	R\$ 4.140,00	R\$ 49.680,00

TOTAL GERAL (Sessenta e quatro mil seiscentos e oitenta reais)	R\$ 64.680,00
---	----------------------

Obs.: O pagamento dos serviços somente se dará após emissão do termo de aceite pelo órgão competente. Caso etapas parciais sejam concluídas antes do prazo total de implantação, o pagamento poderá ser proporcional ao número de módulos e locais de implantação completados.