



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

I – OBJETO

Contratação de Consultoria, especializada em elaboração de conteúdos, planos educacionais e de gestão, com base em evidências, contendo mecanismos de monitoramento, tais como, elaboração e implementação de dashboards, relatórios de business intelligence, sistemas de gestão, entre outros. Uso de ciência de dados e algoritmos computacionais para a gestão educacional. Organização pedagógica que contempla a sistematização operacional por meio de sistema de gestão com formação continuada para técnicos e professores.

II - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

TABELA 1			
ITEM	UNID	QUAN	DESCRIÇÃO
01	Unid.	01	Revisão do Plano Municipal da Educação (2015 a 2025) e adequação de acordo as necessidades educacionais do município de Aliança. (Planejamento Estratégico PME)
03	Horas	162	Formação Presencial de Professores sobre Planejamento; BNCC, DCT/TO; Educação Especial, Educação Infantil e Metodologias Ativas;
04	Unid.	02	Instrumento de avaliação diagnóstica prevendo 01 para educação infantil e outro para o ensino fundamental;
05	Unid.	02	Mapa das 2 escolas indicando as habilidades de aprendizagem para Elaboração do Plano de Nivelamento escolar;
06	Unid	01	Elaboração do Plano de Nivelamento Escolar e orientação pedagógica para professores de acordo a avaliação diagnóstica e mapa escolar;
07	Unid	01	Implantação de sistema de Gestão Educacional compreendendo: instalação do software; adequação de layout; customização de design; parametrizações; configuração de servidores; integração, configuração e parametrização dos módulos do sistema; importação de dados; validação de módulo;
08	Mensal	12	Serviços de Monitoramento do sistema compreendendo: a execução do Plano de Nivelamento Escolar e Metas do Plano Municipal de Educação com entrega de dashboards, relatórios de business intelligence, uso de ciência de dados e algoritmos computacionais para a gestão educacional.
09	Horas	30	Treinamento presencial com técnicos e administrativo da gestão educacional do município para gerenciamento operacional do sistema de monitoramento.
10	Unid	01	Diagnóstico e pesquisa inicial para construção do Documento Curricular Municipal de Aliança (DCM).



III – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar a presente contratação tem como fundamento minimizar os impactos da Covid na rede de ensino municipal e subsidiar a gestão educacional em novas estratégias e metodologias de ensino e tomada de decisão sobre as ações na educação básica. A solução eleita foi a contratação de empresa por meio de pregão presencial, por suprir a necessidade, consequentemente, mais viável técnica e economicamente.

IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da necessidade de Soluções Educacionais para o ano de 2022, buscou-se utilizar a centralização de contratação em todos os serviços que envolve os resultados esperados da Educação Básica envolvendo as demandas da Gestão da Secretaria Municipal da Educação bem como da Gestão Escolar visando atender em especial as necessidades evidenciadas pela pandemia da Covid-19, principalmente no que tange o ensino-aprendizagem. Tal procedimento revela-se vantajoso e eficiente, gerando economicidade de processo, redução de tempo e de retrabalho, ganho de escala, em virtude do volume, e tornando a contratação mais atrativa para o mercado, despertando, assim, maior interesse dos fornecedores.

O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços, nos termos do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Presencial.

Assim, a contratação dos serviços mostra-se viável na modalidade Pregão Presencial e julgamento por Menor Preço.

V – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

I - DA GARANTIA DO PRODUTO

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

II - DA VALIDADE DO PRODUTO

Os itens entregues devem seguir o prazo de validade exigido em cada documento seguindo as diretrizes e padrões do contratante. Ex: Revisão do Plano Municipal da Educação (2015 a 2025) suas adequações previstas neste contrato devem estar previstas no Plano Nacional da Educação (2014 a 2024) ao da Gestão Municipal (2022 a 2025) de acordo a exigência do PPA Municipal. Portanto o prazo de validade de cada entrega obedecerá ao planejamento do órgão contratante.

III - DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO

Não se aplica.

IV - DA ESCOLHA DA MARCA DE REFERÊNCIA



Não se aplica

III - DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO

Não se aplica.

IV - DA ESCOLHA DA MARCA DE REFERÊNCIA

Não se aplica

V - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE AMOSTRAS

Não se aplica

VI - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O prazo de execução dos serviços deve seguir o calendário escolar previstos no plano de trabalho que deverá ser firmado entre contratante e contratada para execução dos serviços em sequência metodológica exigida pelos sistemas educacionais. O recebimento dos mesmos está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.

Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser readequados no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

A empresa contratada será responsável pelo suporte técnico ligado a manutenção do sistema de gestão educacional bem como da orientação pedagógica, prevendo em seu contrato troca ou substituição de profissional que porventura não esteja em acordo com os resultados esperados da Secretaria Municipal de Educação (órgão contratante). Na substituição dos profissionais, a reposição será por outro com a mesma qualificação técnica exigida para o cargo ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

Assinado
www.segredos.com



A definição dos perfis profissionais mínimos necessários à execução do objeto dentro da expectativa de qualidade técnica esperada para a contratação considerou os seguintes parâmetros:

- a) Especialização por item de serviço: foram avaliadas as necessidades com relação aos dois itens de serviço a serem contratados, ou seja, profissionais necessários para desenvolvimento de soluções de software e profissionais necessários para suporte/sustentação de soluções de software;
- b) Especialização por linguagem e/ou tecnologia: considerando as principais linguagens/tecnologias utilizadas atualmente no ambiente de soluções de software do MEC (Ministério da Educação) foram definidos perfis mínimos adequados para atender a essas necessidades;
- c) Divisão por senioridade: o nível de senioridade é um padrão comum aceito no mercado, que traduz o nível técnico dos profissionais em função de sua especialização e experiência.
- d) Requisitos de experiência e formação técnica: esses requisitos estão diretamente relacionados à divisão por senioridade, havendo um escalonamento de exigências de forma proporcional a essa divisão.

Os Suplementos Técnicos apresentam a relação de perfis profissionais e seus respectivos requisitos. Com relação ao nível de senioridade, destacamos as principais características verificadas em cada nível:

	Júnior	Pleno	Sênior	Master
FORMAÇÃO	Geralmente recém-formado	Geralmente possui extensões e/ou qualificações técnicas acima da graduação.	Possui extensões e/ou qualificações técnicas mais direcionadas (certificações / especializações) acima da graduação.	Possui nível de qualificação e/ou qualificações técnicas altamente especializado
EXPERIÊNCIA	Possui pouca ou nenhuma experiência	Possui experiência já consolidada (geralmente entre 6 e 8 anos).	Possui experiência mais elevada em relação aos níveis anteriores, (geralmente entre 8 e 12 anos). Com tendência de forte especialização técnica.	Possui experiência largamente consolidada (geralmente mais de 12 anos). Alta especialização técnica e foco em liderança.
CAPACIDADE TÉCNICA	Necessita de alto nível de orientação / mentoria para executar seu trabalho. Executa tarefas mais simples e com baixo nível de responsabilidades.	Executa tarefas simples com independência, mas necessita de orientação para executar tarefas mais complexas. Nível mediano de responsabilidades.	Executa seu trabalho de forma independente e necessita de pouca orientação para resolver tarefas mais complexas e com nível elevado de responsabilidades.	Executa seu trabalho com alto nível de independência técnica, tem capacidade de liderar e orientar equipes na solução de tarefas em todos os níveis. Assume nível elevado de responsabilidades.



NÍVEL SALARIAL	Nível salarial mais baixo	Nível salarial médio-baixo (com tendência de maior valorização de acordo com a área de atuação e especialidade técnica);	Nível salarial médio-alto (com forte tendência de valorização de acordo com a área de atuação especialidade técnica);	Nível salarial mais elevado na escala de profissionais técnicos.
-----------------------	---------------------------	--	---	--

Como a principal intensão do modelo proposto é garantir a qualidade dos serviços prestados e, conseqüentemente sua estabilidade a médio e longo prazos, considerando o nível de exigência técnica dos serviços executados pelas áreas demandantes, como consequência da criticidade da própria pauta finalística da Educação, entendemos não ser aderente à necessidade a contratação de perfis “júnior”.

VII – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada pelo fiscal de contratos do setor requisitante e pelo gestor de contratos, que será o ordenador de despesas da unidade administrativa.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência e será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual. Conforme Art. 117, § 2º e 3º da Lei 14.133/21.

São obrigações da CONTRATADA:

- Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Aliança do Tocantins ou a terceiros;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

São obrigações da CONTRATANTE

- Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- Exigir o fiel cumprimento do contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos;
- Colocar à disposição da CONTRATADA toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços;
- Fornecer sempre que for necessário e quando for solicitado pela CONTRATADA, informações adicionais pertinentes à execução dos serviços;
- Fiscalizar a execução do contrato, apontado vícios e defeitos, e determinar as correções;
- Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas;
- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

VIII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços entregues devem ser avaliados previamente pelos técnicos da Secretaria de Educação, e logo após atestado como válido, deverá ser encaminhado ao fiscal de contrato para prosseguir com o Relatório final. A nota fiscal deverá acompanhar de relatório mensal pela empresa contratada, esta deve acompanhar a validação dos técnicos e do fiscal de contrato. Entende-se por técnicos aqui, pessoal da secretaria municipal de educação aptos a validar os serviços:

Exemplo de técnicos: Supervisor e, quando tratar de avaliação diagnóstica, mapa escolar e acompanhamento pedagógico e formação continuada. Gestor educacional, quando tratar de planos, diagnósticos e sistema operacional;

IX – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Quanto à solução indicada para essa contratação sugere-se a Modalidade Pregão Presencial do tipo MENOR PREÇO de acordo a Lei nº 10.520/2002, no parágrafo único do art. 1º, estabelece que “são considerados bens e serviços comuns aqueles cujo padrão de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado”. Assim, a contratação dos serviços mostra-se viável na modalidade Pregão Presencial e julgamento por Menor Preço.

mm/sem/2017



O fornecedor deve apresentar:

- Plano de trabalho com metodologias para avaliação diagnóstica;
- Sistema operacional para gestão de dados e monitoramento escolar;
- Comprovar técnicos com habilidades em ciência de dados machine learnig e smart data;
- Comprovar técnicos com habilidades em Elaboração de projetos com base em evidência.

X – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme demonstra o mapa, o valor da contratação de R\$ 136.195,92 (cento e trinta e seis mil cento e noventa e cinco reais e noventa e dois centavos).

XI - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas da presente demanda estão adequadas aos orçamentos vigentes e correrão à conta das seguintes dotações:

Dotação Orçamentária: 006.0018.12.361.0018.2015; Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica; MDE: 1.500.1001.000000 – Recurso Próprio; Ficha: 268

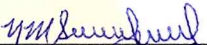
Dotação Orçamentária: 006.0019.12.361.0018.2018; Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica; FONTE: 1.540.0000.000000 - FUNDEB; Ficha: 295

Dotação Orçamentária: 006.0019.12.361.0019.2025; Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica; MDE: 1.540.000.000000; Ficha: 309

Dotação Orçamentária: 006.0019.12.361.0017.2022; Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica; MDE: 1.540.0000.000000; Ficha: 289

XII – RESPONSÁVEL

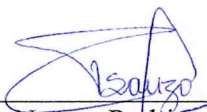
Aliança do Tocantins – TO, 20 de maio de 2021.



Neuza Moura de Sousa Silva
Elaboração

XIII - APROVAÇÃO:

Aliança do Tocantins – TO, 20 de maio de 2021.



Raimundo Nonato Rodrigues de Souza
Ordenador de Despesas