



GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
SMI Nº 07/2017

Objeto: SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA SELEÇÃO DE CONSULTOR PELO MUTUÁRIO DO BANCO MUNDIAL PARA O GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, VISANDO À CONSTRUÇÃO DE UM APLICATIVO, DESTINADO AO GESTOR ESCOLAR, QUE PERMITA UM MELHOR E MAIS RÁPIDO GERENCIAMENTO DAS NECESSIDADES DIÁRIAS DA UNIDADE ESCOLAR.

1. A Prefeitura Municipal do Recife, em razão do empréstimo junto ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (doravante denominado "Banco Mundial") para cooperar na execução do PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E DA GESTÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DO RECIFE – SWAP EDUCAÇÃO, ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº BIRD 8168-BR, pretende utilizar parte desse empréstimo para pagamentos de consultorias, em conformidade com a Seleção e Contratação de Consultores para Mutuários do Banco Mundial.

2. Convidamos especialistas que demonstrem interesse na prestação de consultoria individual, a encaminharem carta com Manifestação de Interesse para o Gabinete da Secretaria de Educação (endereço ao final), ou em meio eletrônico para: igor.santos@recife.pe.gov.br, até às 17h do dia 13/09/2017, juntando o "PORTFÓLIO" e a documentação que demonstra experiência na realização de trabalhos semelhantes, conforme indicado no item 4, abaixo.

3. O CONSULTOR será selecionado segundo as "Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos & Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial", versão de janeiro de 2011.

4. A presente contratação objetiva realizar construção de um aplicativo mobile, destinado ao gestor escolar, que permita um melhor e mais rápido gerenciamento das necessidades diárias da Unidade Escolar, e uma comunicação mais rápida e eficiente com a unidade central da Secretaria da Educação. A atividade de consultoria consistirá no planejamento e execução de uma avaliação de impacto rigorosa do referido programa que informe à Secretaria Municipal de Ensino do Recife sobre a possibilidade de elevação de sua efetividade, conforme Termo de Referência em anexo.

5. A manifestação de interesse deverá conter pelo menos as seguintes informações:

- Descrição de trabalhos similares desenvolvidos e concluídos, com a data de conclusão;
- Nome, telefone e e-mail de contato da pessoa responsável pela gestão nessas empresas/instituições contratantes de trabalhos similares.

6. Informações de contato Gabinete da Secretaria de Educação: Av. Cais do Apolo, 925 – 4º andar, Bairro do Recife – CEP: 50.030-903 – Recife - Pernambuco - Brasil, telefone: +55 81 3355-9193, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h.

Recife, 01 de setembro de 2017.

Virginia Maria Almeida Lacerda
Gerente Geral de Captação de Recursos
Coordenação Geral Projeto SWAp Recife

Termo de Referência para contratação de consultoria para desenvolvimento de aplicativo para o gestor – item 7

1. Antecedentes

O Município do Recife e o Banco Interamericano de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) firmaram, em 2012, o Programa de Desenvolvimento da Educação e da Gestão Pública em Recife (Recife SWAp, P126372) mediante Empréstimo para Investimento Específico (do inglês *Specific Investment Loan* - SIL), estando estruturado, em grande parte, como um Programa de Abordagem Setorial Ampla (do inglês, *Sector Wide Approach Program* - SWAp) para o setor educacional e, na modalidade de empréstimo tradicional, para o aperfeiçoamento do setor público, no tocante à educação, arrecadação municipal, dívida pública, gastos públicos, gestão do planejamento urbano e melhoria da gestão pública/gestão de pessoas.

O Programa tem como objetivos a expansão da cobertura nos centros de Educação para a Primeira Infância; a criação de condições que permitam a melhoria do aprendizado na educação primária; e o aprimoramento da gestão pública municipal.

O projeto inclui dois componentes, sendo o primeiro destinado ao cofinanciamento dos programas elegíveis já existentes nas áreas de educação para a primeira infância e ensino fundamental por meio da abordagem SWAp, e o segundo, destinado a oferecer assistência técnica para o fortalecimento da gestão do setor público municipal.

2. Contexto

A Secretaria de Educação (SEDUC) do Recife possui 309 unidades educacionais, cada qual com suas especificidades de infraestrutura, gestão, público-alvo, corpo docente, entre outros, que, por esta natureza, possuem diferentes necessidades para a manutenção de suas atividades de rotina.

Pela natureza dinâmica destas unidades, as necessidades de manutenção podem se apresentar com uma regularidade previsível ou não, demandando contato permanente junto aos diversos setores da gestão da SEDUC, capazes de suprir as demandas que surgem e que muitas vezes pedem urgência para sua solução.

Ao utilizar diversos canais de comunicação (mensagens de texto/voz, ligações, e-mail, ofício, comunicação interna) para vários setores e com formas de tramitação diferentes, há um comprovado prejuízo na consolidação das informações que pode resultar na inoperância das ações esperadas, causando custos e retornos insatisfatórios para as partes envolvidas.

3. Justificativa

Promover uma comunicação eficiente entre a Unidade Escolar e a SEDUC pode ser considerado o ponto crucial para o sucesso de uma ação demandada. Para isto, foi pensada a possibilidade de manter um único canal de comunicação, capaz de promover o diálogo entre as partes, com acompanhamento e histórico e consolidação das ações realizadas.

Assim, um aplicativo híbrido, que possa ser facilmente acessado tanto pela gestão das unidades educacionais como pela SEDUC, promove o encurtamento da distância entre as partes, proporcionando maior eficiência nas ações de gerenciamento de recursos, tendo impacto direto na educação do município.

4. Objetivos da contratação

Objetivo Geral

Desenvolver um aplicativo *mobile* híbrido, destinado ao gestor escolar, que permita um melhor e mais rápido gerenciamento das necessidades diárias da Unidade Escolar (material de expediente, limpeza, infraestrutura, merenda, etc), e uma comunicação mais rápida e eficiente com a unidade central da Secretaria da Educação.

Objetivos Específicos

- Desenvolver software multiplataforma para acompanhamento das unidades educacionais da SEDUC, realizando tramite de documentos, solicitações, acompanhamento categorizando e priorizando as solicitações;
- ;
- Realizar levantamento de requisitos necessários para o aplicativo a partir das necessidades de comunicação entre a gestão escolar e a SEDUC
- Criar documentação de casos de uso para aplicativo;
- Desenvolver aplicativo híbrido, tendo seu total funcionamento em Android e IOS, utilizando framework, linguagem e plataforma conforme indicação da SEDUC, que integre com versão servidor;
- Desenvolver aplicativo utilizando banco de dados em Oracle 12.0
- Criar manual de utilização do aplicativo;
- Realizar repasse de funções do aplicativo para ponto focal da SEDUC.

5. Detalhamento das atividades

As atividades deverão ser realizadas em quatro fases. A primeira para levantamento e detalhamento de requisitos para identificação das necessidades da SEDUC e as especificidades do programa e sistema e criação da documentação (Documento de requisitos e caso de uso). A Segunda fase para desenvolvimento do aplicativo mobile híbrido (Android e IOS) e do sistema WEB (Servidor que coletará as informações enviadas pelo aplicativo). A terceira fase para testes junto à SEDUC para identificar erros e realizar ajustes e a quarta fase para implementação e hospedagem do aplicativo e sistema WEB. A seguir, o detalhamento das atividades. O consultor deverá estar subordinado à SEDUC. O consultor individual deverá:

Atividade 1: Realizar reuniões com as áreas atuantes da SEDUC para identificação das necessidades;

Atividade 2: Criação do documento de requisitos com base na Atividade 1 para ser validado oficialmente pela SEDUC;

Atividade 3: Realizar reuniões para especificar as regras de negócio de todas as funcionalidades especificadas no documento de requisito;

Atividade 4: Criar documento de caso de uso com base na Atividade 3 para ser validade oficialmente pela SEDUC;

Atividade 5: Desenvolvimento do aplicativo mobile híbrido (Android e IOS) e do sistema WEB, garantindo o funcionamento levantado na documentação validada pela Secretaria de Educação (Item 2 e 4);

Atividade 6: Realizar testes para garantir que o aplicativo e o sistema estejam funcionando de acordo com a documentação validada (Item 2 e 4);

Atividade 7: Disponibilizar em ambiente de homologação utilizando infraestrutura de servidores e hospedagem da Secretaria de Educação o aplicativo mobile híbrido e sistema Web para a SEDUC realizar testes e homologação do sistema;

Atividade 8: Realizar correções, ajustes e a entrega dos códigos fontes após fase de testes no sistema, sempre garantindo as especificidades descritas no documento de requisito e caso de uso (Item 2 e 4);

Atividade 9: Disponibilizar em ambiente de produção versão final do sistema WEB e do Aplicativo para utilização da SEDUC;

Atividade 10: Realizar repasse da utilização de sistema e elaboração de manual de utilização do sistema.

6. Produtos

Produto 1: Identificar e relacionar requisitos funcionais e não-funcionais, empregando template da norma IEEE 830/1998 (IEEE Recommended Practice for Software Requirements Specifications) ou similar” (Atividade 1 e 2);

Produto 2: Documento de caso de uso contendo todas as regras de negócios dos requisitos descritos no documento de requisito (Atividades 3 e 4);

Produto 3: Aplicativo mobile híbrido (Android e IOS) e Sistema WEB (Servidor) para testes e homologação da SEDUC (Atividades 5, 6, 7);

Produto 4: Versão final do aplicativo mobile híbrido (Android e IOS) a ser utilizado pelos gestores (Atividade 8 e 9) com instaladores, manual de utilização, perfis e documentação e código fonte do sistema;

Produto 5: Versão final do Sistema WEB a ser utilizado pela gestão da SEDUC para extrair e cruzar informações (Atividade 8 e 9) com endereço do sistema, manual de utilização, perfis e documentação e código fonte do sistema;

Produto 6: Realização de oficina de treinamento com 8 horas/aula destinado à técnico multiplicador da SEDUC, incluindo a produção do material didático a ser utilizado, com despesas bancadas pela contratante.

7. Insumos

A SEDUC se responsabilizará, através de ponto focal a definir e acesso à base de dados, em fornecer todas as informações necessárias para o desenvolvimento da solução proposta.

8. Cronograma de execução

O prazo total de execução é de 180 dias. Os produtos acima especificados devem ser entregues de acordo com o cronograma abaixo que apresenta, também, os percentuais do contrato a serem pagos a cada entrega de Produto.

PRODUTO	PRAZO DE EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO/ VALIDAÇÃO	PRODUTO FINAL	% DO CONTRATO
PRODUTO 1	1º ao 30º dia de contrato	Até o 25º dia de contrato	Até o 30º dia de contrato	10%
PRODUTO 2	Do 31º ao 55º dia de contrato	Até o 56º dia do contrato	Até o 60º dia do contrato	10%
PRODUTO 3	Do 61º ao 150º dia de contrato	Até o 156º dia de contrato	Até o 160º dia de contrato	30%
PRODUTO 4	Do 161º ao 171º dia de contrato	Até o 175º dia de contrato	Até o 176º dia de contrato	20%

PRODUTO 5	Do 161º ao 171º dia de contrato	Até o 175º dia de contrato	Até o 176º dia de contrato	20%
PRODUTO 6	Do 177º ao 178º dia de contrato	Até o 179º dia de contrato	Até o 180º dia de contrato	10%

9. Qualificação do consultor individual

O consultor deverá apresentar comprovante das seguintes qualificações:

- Pós-Graduação em Desenvolvimento de Sistemas
- Curso Superior em Tecnologia
- Experiência em desenvolvimento de sistemas
- Experiência em Front-End Engineer

6.1 Descrições de pontuação para o processo seletivo:

Qualificações exercidas com comprovação terão pontuação máxima de 10 pontos, conformepesos descritos abaixo:

- 6.1.1 Pós-Graduação em Desenvolvimento de Sistemas: 3 pontos.
- 6.1.2 Curso Superior em Tecnologia: 2 pontos.
- 6.1.3 Experiência de, no mínimo, 3 anos em desenvolvimento de sistemas: 2 pontos.
- 6.1.4 Experiência de, no mínimo, 3 anos em Front-End Engineer: 3 pontos.

10. Deveres e Responsabilidades

Do Contratante:

- Proporcionar as condições, documentos e informações necessárias para que o contratado possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser celebrado;
- A contratante deverá designar um servidor da SEDUC (Ponto Focal) para ser o interlocutor com o consultor;
- Proporcionar condições de infraestrutura para testes e hospedagem fornecendo ambientes para desenvolvimento, homologação e produção;

- Disponibilizar apoio ao usuário prestando suporte à instalação e utilização do sistema.

Do Contratado:

- Garantir a qualidade das atividades e produtos de forma a atender aos padrões e às normas definidos entre a Contratante e o Contratado;
- Incorporar as modificações sugeridas pela SEDUC no processo de análise dos documentos produzidos, a fim de permitir a validação dos mesmos dentro do prazo estipulado. A não incorporação das modificações deve ser justificada à SME.
- Disponibilizar todos os documentos desenvolvidos durante a execução das atividades.
- Caso sejam necessárias despesas não previstas, as mesmas ocorrerão por conta do Contratado;
- Participar de uma reunião com a SME para a entrega e apresentação do produto final.

11. Propriedade, Sigilo e Restrições

- Todos os produtos resultantes dos serviços desenvolvidos pelo Contratado deverão ser entregues à Contratante, que terá direito de propriedade sobre os mesmos, inclusive códigos-fonte, documentação, componentes básicos e bibliotecas.
 - O Contratado obriga-se a tratar como "segredos comerciais e confidenciais", quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste ajuste, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros.
 - Salvo para fins de segurança e back-up, o Contratado não extrairá cópias, nem reproduzirá qualquer parte do Serviço Contratado, sob qualquer forma, sem o prévio consentimento, por escrito, da Contratante.

12. Da garantia do serviço

Os serviços prestados terão garantia de 6 (seis) meses, para correções de defeitos e bug's, a partir da entrega definitiva do aplicativo.



PREFEITURA DO
RECIFE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Diretoria Executiva de Tecnologia na Educação



GERÊNCIA DE TECNOLOGIA