



PREFEITURA DE
BOM CONSELHO
Construindo uma nova história



www.bomconselho.pe.gov.br

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO
Fls. 158
Bom Conselho / PE

CONTRATO

CONTRATO



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20250922105223.pdf>
assinado por: idUser 452



PREFEITURA DE
BOM CONSELHO
Construindo uma nova história

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO
Fis. 119
Bom Conselho / PE



www.bomconselho.pe.gov.br

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 044/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOM CONSELHO/PE E A EMPRESA PAULO HERBERT BARBOSA LINS CONSULTORIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA DESTINADOS AO ACOMPANHAMENTO, ESTRUTURAÇÃO E MONITORAMENTO PEDAGÓGICO.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BOM CONSELHO/PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 11.285.954/0001-04, com sede na Rua Vidal de Negreiros, 43, no Centro, Bom Conselho, Pernambuco, CEP 55.330-000, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **EDÉZIO FERREIRA DOS SANTOS FILHO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 6175 [REDACTED].

CONTRATADA: PAULO HERBERT BARBOSA LINS CONSULTORIA, inscrita no CNPJ sob o nº 17.126.655/0001-03 e estabelecida na Rua Antônio Carvalho, 69, Sala 02, Ipueiras, Picos/PI, CEP 64.604-340, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). PAULO HERBERT BARBOSA LINS, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED].

Os CONTRATANTES celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA DESTINADOS AO ACOMPANHAMENTO, ESTRUTURAÇÃO E MONITORAMENTO PEDAGÓGICO**, visando atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o qual se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos Decretos Estaduais nº 53.384/2022 e nº 56.586/2024, e demais normas aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA DESTINADOS AO ACOMPANHAMENTO, ESTRUTURAÇÃO E MONITORAMENTO PEDAGÓGICO**, visando atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** de BOM CONSELHO/PE, conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Sempre que julgar necessário, a Contratante solicitará, durante a vigência do contrato, a execução dos serviços na quantidade necessária, mediante a elaboração de ordem de serviço.
- 2.2. A licitante contratada se obriga a realizar os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da nota de empenho da despesa, ordem de serviço, no(s) endereço(s) constante (s) deste termo de referência (ANEXO I).
- 2.3. Todas as despesas indiretas correrão por conta do licitante vencedor durante a vigência da ata;
- 2.4. A licitante vencedora deverá prestar, sempre que necessários esclarecimentos sobre a execução dos serviços, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita execução dos mesmos;
- 2.5. A licitante vencedora deverá avisar sobre a data da realização dos serviços, com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, observando rigorosamente todas as especificações constantes no termo de referência, pois não serão aceitos serviços que não estejam dentro das especificações exigidas;
- 2.6. A licitante vencedora deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante até 24 (vinte e quatro) horas antes da execução;
- 2.7. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratada, às suas expensas, terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.





2.8. O empenho de despesa, ordem de fornecimento, poderá ser enviada através de endereço eletrônico do licitante contratado;

2.9. Os serviços devem obedecer aos critérios estabelecidos em ITEM 5 do Termo de Referência em sua integralidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor global deste contrato é de **R\$ 56.448,00 (Cinquenta e seis mil quatrocentos e quarenta e oito reais).**

3.2. Os valores unitários contratados são os constantes da proposta comercial da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

4.1. Este contrato tem vigência por 8 meses, contados a partir da assinatura deste instrumento, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo ser prorrogado, conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS

5.1. Cabe ao CONTRATANTE:

- 5.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 5.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com a obrigação de execução dos serviços dentro das normas do Contrato e Termo de Referência;
- 5.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;
- 5.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
- 5.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 5.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 5.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 5.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, na imprensa oficial.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS

6.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- 6.1.1. Executar os serviços contratados obedecendo as especificações e as quantidades discriminadas no **Termo de Referência**;
- 6.1.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 6.1.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
- 6.1.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 6.1.5. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.6. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
- 6.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos acessórios à execução dos serviços recusados pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 6.1.8. Realizar, sob suas expensas, a execução dos serviços deste Contrato, nos prazos fixados na Cláusula Segunda;
- 6.1.9. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do término do prazo de início da execução dos serviços, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato.
- 6.1.10. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 6.2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:
 - 6.2.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações





sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

6.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

6.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

6.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

6.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato.

6.4.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

6.4.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Servidor a ser designado por autoridade competente por meio de instrumento próprio.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. A CONTRATADA deve apresentar, após a execução dos serviços, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.2. O pagamento será efetuado no Mês subsequente ao da execução dos serviços, até o 10º (décimo) dia útil do Mês, contados da data do recebimento definitivo, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

8.3.1. Recebimento definitivo dos produtos de conformidade com o disposto na Cláusula Segunda;

8.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 8.1 desta cláusula.

8.4. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual.

8.4.1. Ultrapassando o prazo acima referido, sem prejuízo da penalidade e da rescisão do contrato, o pagamento deverá ser liberado.

8.5. O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas.

8.6. Citado para se defender em processo judicial de terceiros, de natureza civil ou trabalhista, inclusive, mas não exclusivamente de empregado ou ex-empregado da CONTRATADA, o CONTRATANTE fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após dele notificar a CONTRATADA, reterá o correspondente valor para fazer frente a eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à CONTRATADA.

8.6.1. O valor será restituído à CONTRATADA somente após a prova cabal do acerto definitivo entre a CONTRATADA e o terceiro litigante, quando restar demonstrada a inexistência de qualquer risco de condenação para o CONTRATANTE.

8.6.2. A CONTRATADA se obriga a exibir ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, os documentos comprobatórios do efetivo cumprimento das obrigações referentes ao processo judicial mencionado neste item.

8.6.3. O valor a que faz referência este item não renderá juros ou correção monetária, o qual poderá ser substituído, a pedido da CONTRATADA, por outra modalidade de garantia que, a critério do CONTRATANTE, for considerada idônea.

8.7. Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da lei, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.





CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos na Lei n. 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que der causa à inexecução parcial do contrato;

10.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.9. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.9.1. ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido.

10.9.2. MULTA: pelo atraso no início da Apresentação, quando não justificado ou rejeitado pela Secretaria Municipal contratante, em relação ao cumprimento dos horários estipulados para as Apresentações: multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, calculado sobre o valor total dos serviços, limitada a 2% (dois por cento) deste. Admitindo-se um atraso não superior a 2 (duas) horas do horário estipulado.

10.9.3. SUSPENSÃO E MULTA: a inexecução contratual, parcial ou total, referente ao atraso superior a 5 (cinco) dias, do indicado para a Apresentação Artística, submeterá a Responsável às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21, na suspensão temporária da participação em Licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de até 20% (vinte por cento) do valor contratado.

10.9.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.10. A Administração Pública, para a imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 a 139 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTAL

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria demandante deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade gestora: **Fundo Municipal de Educação de Bom Conselho**

Órgão orçamentário: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES, LAZER, JUVENTUDE E TURISMO**

Unidade orçamentária: **GABINETE DO SECRETÁRIO**

Função: **Educação**

Subfunção: **Ensino Fundamental**

Programa: **PROMOÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Ação: **APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES, LAZER, JUVENTUDE E TURISM**

Despesa: **3.3.90.35 Serviços de Consultoria**





CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012. Em se tratando de contratação por inexigibilidade, o contrato e seus aditamentos deverão ser divulgados em 10 dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o inciso II do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça Bom Conselho/PE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Edézio Ferreira dos Santos Filho

Bom Conselho/PE, 13 de maio de 2025.

MUNICÍPIO DE BOM CONSELHO
CONTRATANTE
EDÉZIO FERREIRA DOS SANTOS FILHO
PREFEITO

p/ Stephany Emely Barbosa Lins
PAULO HERBERT BARBOSA LINS CONSULTORIA
CONTRATADO
PAULO HERBERT BARBOSA LINS
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHA:
CPF:

TESTEMUNHA:
CPF:





ANEXO I

LOT E	ITE M	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
ÚNICO	1	Licença de uso do Software de Gestão Escolar para todas as escolas da Rede Municipal, com os seguintes módulos: - Módulo Secretaria Escolar: Cadastro de estudantes, educadores, profissionais de educação, matrícula, turmas, movimentações (transferência, falecimento, troca de turma), tamanho de fardamento escolar com relatório para envio ao setor de compras com totalização por turma, controle de documentação na pasta do estudante com relatório com estudantes e seus documentos faltantes; Controle de todas as ocorrências do estudante (abandono, falta frequente, indisciplina, etc.); Controle dos Atendimentos Educacionais Especializados, vinculando o estudante ao seu professor tutor, e também a todos que sejam atendentes auxiliares; Controle dos Planos de Desenvolvimento Educacional de cada estudante, e cadastro de fichas a serem preenchidas pelos professores tutores em seus diários de classe AEE; Emissão de documentação escolar, tais como livro matrícula, declaração de frequência, declaração de matrícula, declaração para bolsa família, declaração com profissão dos pais (previdência), transferência provisória, ficha individual com notas e frequências do ano letivo preenchidas, ata de resultado final preenchida automaticamente (aprovado, reprovado, transferido), histórico escolar com notas retiradas dos diários automaticamente e com possibilidade de preenchimento manual de anos letivos e suas notas, lista de estudantes por turma, ata de presença em branco, planilha de nota por turma em branco (para entregar a professores bimestralmente), lista de estudantes com nota para realização de conselho escolar bimestral, boletins, relatório de ocorrências dos estudantes por turma, relatório de médias	MÊS	12

Bi





	bimestrais por turma, lista de habilidades trabalhadas em sala de aula, carteirinhas dos estudantes, fichas individuais completas por turma. Os relatórios podem ser visualizados antes do usuário fazer download do mesmo; Gestão de turmas com atribuição dos professores, enturmação inicial ou após o período inicial de estudantes, cadastro do calendário escolar, cadastro e gerenciamento dos vários horários de aulas semanais das turmas durante o ano; Emissão de relatórios de gestão: Carga horária final por disciplina em cada turma; professores em regência por escola e turma que leciona; Estudantes que utilizam transporte escolar; estudantes incluídos em programas sociais federais; quantidade de estudantes por sexo e idade para informação ao MEC; Possibilidade de inserção do brasão/escudo de cada escola do município, possibilitando assim, que cada relatório impresso pela escola, venha com o brasão/escudo da escola nos cabeçalhos; Quadro de visualização da quantidade total de estudantes do ano letivo selecionado por turma, do município e escolas; Controle de Progressões Parciais, conforme legislação, cadastrando qual progressão o estudante ainda tem pendente, registrar as oportunidades de avaliação (independentemente da quantidade) e guardar os arquivos de todo o processo no sistema (provas, atas de presença. Etc.), emissão de relatório que mostra todos os alunos de cada escola, que estão em progressão parcial e sua situação, aprovado ou pendente; Fechamento do ano letivo com emissão automática das atas de resultado final de cada turma, independente da etapa da turma (infantil, fundamental, EJA); Painel com a totalização de estudantes aprovados reprovados transferidos e falecidos por turma e outro por etapa de ensino;	
--	---	--

Handwritten signature



	Cadastro de usuários por funções e autorizações de acesso ao sistema distintas, tais como Administrador da secretaria de educação, Coordenador da secretaria de educação, Diretor, Coordenador, Professor, Técnico de secretaria. Etc. - Módulo Diário de Classe Eletrônico • Diários de classe eletrônicos com os espaços de preenchimento conforme diário de classe aprovado pela Secretaria Estadual de Educação para as modalidades Educação Infantil, Criança Alfabetizada, Anos Iniciais com pareceres, conceitos ou notas e Finais da Educação Fundamental (atualizado com as nomenclaturas da BNCC e de acordo com o modelo de Diário de Classe disponibilizado pela Secretaria Estadual de Educação), Educação de Jovens e Adultos – EJA; • Diários de classe do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais e Finais, atualizados com o Currículo de Pernambuco, e com a reorganização curricular para o Ensino Fundamental (inclusive com as habilidades destacadas do período de aulas remotas), para auxílio da coordenação e para planejamento do professor quando quiser consultar para inserir as informações do currículo dentro do seu diário de classe; • O registro de aulas e frequências dos diários de classe, só poderão ser feitos em dias letivos conforme calendário escolar fornecido pela secretaria de educação. E nos diários separados por componente curricular dos anos finais do ensino fundamental (inclusive EJA), os registros e frequências só poderão ser feitos nos dias que o componente curricular tiver aula na turma, conforme horário semanal da turma inserido pela secretaria da escola. • Diário de Classe para Atendimento Educacional Especializado (AEE), registro dos Planos de Desenvolvimento Individual de cada estudante, e os atendimentos/aulas que o estudante recebeu dos professores especializados; Os PDIs cadastrados pelo professor especializado poderão ser acessados pelos professores da turma regular que o estudante frequenta; outros profissionais que auxiliem no atendimento especializado podem registrar seus	
--	---	--



	atendimentos no diário, além de do próprio professor tutor; • Gerenciamento de usuários e senhas conforme função (direção escolar, secretaria escolar, Técnicos da Secretaria Municipal, Coordenação Escolar, Coordenação da Secretaria Municipal, Administrador do sistema, Professor, etc.), incluindo a restrição de acesso para edição de somente um professor por diário de classe; • Aplicativo Móvel de diário de classe para preenchimento dos registros diários de aulas, incluindo as habilidades do Currículo que foram trabalhados por cada aula, bem como o registro da frequência do estudante (chamada) de forma off-line (sem internet), o qual o professor poderá realizar registros sem utilizar a internet antes de atualizar os dados novamente junto a internet, o professor deve conseguir copiar o mesmo registro de uma data selecionada, para outras turmas de mesmo ano/módulo e mesmo componente curricular; • Área de Pendências nos registros dos Diários de Classe, indicando se falta algum registro de planejamento, aulas, frequências, notas, Avaliações, Pareceres, indicando inclusive qual bimestre estaria com pendência. O professor deve ter acesso a área de pendência em seu próprio diário de classe para que possa verificar onde ainda precisa preencher o diário. A gestão da escola poderá gerar e retirar um relatório geral de todas as turmas da escola por bimestre para supervisionar todas as pendências dos diários no mesmo relatório; • Aprovação de preenchimento a cada bimestre por parte dos coordenadores/supervisores, registrando o dia e a hora que cada coordenador aprovou os registros de cada bimestre dos diários; • Fechamento bimestral dos diários de classe para bloquear edições em bimestres já terminados/aprovados, com possibilidade de liberação pela SEDUC dos diários individualmente que ainda precisem de ajustes de bimestres fechados; A contratada será responsável pela manutenção e disponibilização de toda a infraestrutura	
--	--	--



	necessária para o funcionamento dos sistemas, incluindo servidores, data centers, bancos de dados e demais recursos, garantindo o pleno funcionamento 24 horas por dia. Deverá ser oferecido treinamento para todos os usuários, além de suporte técnico em horário comercial, por meio dos próprios portais de internet, telefone e mensagens eletrônicas (SMS e WhatsApp). Os treinamentos iniciais deverão ser realizados de forma presencial, em local indicado pela Secretaria de Educação, com turmas suficientes para atender a todos os usuários do sistema. O público-alvo dos treinamentos inclui: • Professores; • Equipe de gestão escolar; • Técnicos de secretaria escolar; • Equipe da Secretaria de Educação; • Outros grupos que a Secretaria de Educação (SEDUC) considerar necessários. A descrição detalhada, contendo as especificações e a quantidade dos serviços a serem adquiridas, estão discriminadas no Anexo a este Termo de Referência com o título "Especificações Mínimas", e devem ser levadas em consideração integralmente para a elaboração da proposta por parte da licitante.	
--	---	--

