



MUNICÍPIO DE GARANHUNS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022

CONTRATO Nº 083/2022-CPLC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE
GARANHUNS** E DO OUTRO A EMPRESA
**PAULO HERBERT BARBOSA LINS
CONSULTORIA EMPRESARIAL-ME**, COMO
MELHOR ABAIXO SE DECLARAM:

Pelo presente instrumento público de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE GARANHUNS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 11.303.906/0001-00, com sede e domicílio na Avenida Santo Antônio, nº 126, Centro, Garanhuns, Pernambuco, representado neste ato pela Secretária de Educação do Município, a Sra. **WILZA ALEXANDRA DE CARVALHO RODRIGUES VITORINO**, brasileira, casada, Professora, inscrita no CPF sob o nº 000.448.184-40, residente e domiciliada na Rua Francisco Gueiros, nº 246, Bairro Heliópolis, Garanhuns, Pernambuco, e de outro lado, a empresa **PAULO HERBERT BARBOSA LINS CONSULTORIA EMPRESARIAL-ME**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 17.126.655/0001-03, estabelecida a Rua Antônio Carvalho, nº 69 - Sala ,02 Bairro: Ipueiras, PICOS/PI, CEP: 64.604-340, e-mail: contato@consultoriahl.com.br, neste ato representada pelo Sr. **PAULO HERBERT BARBOSA LINS**, brasileiro, casado, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 055.801.504-23 e RG nº 7026588-SDS/PE residente e domiciliado à Rua Beira Rio, nº 144 – Térreo - Bairro: Ipueiras, Picos/PI, CEP: 64.604-320, do **Processo Licitatório nº 040/2022, Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 029/2022**, nos termos da proposta apresentada, têm por mútuo consenso, através do presente instrumento, contratado definitivamente o que a seguir declaram.

DO OBJETO, DOS PREÇOS E DAS GARANTIAS

CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto do presente instrumento contratual a contratação de empresa especializada no serviço de Consultoria em Gestão Educacional com implementação de sistemas de informação para acompanhamento, informatização dos processos administrativos educacionais, estruturação, monitoramento pedagógico, projeção dos índices educacionais e informatização dos processos de escrituração escolar na Rede Municipal de Educação de Garanhuns-PE.

PARÁGRAFO ÚNICO – O contratado fica obrigado a fornecer os itens constantes nos respectivos lotes da tabela abaixo, na forma estabelecida no edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 029/2022**, o(s) qual(is) foi vencedor pelo critério de menor preço:



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL UNITÁRIO 12 MESES
1	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de Consultoria em Gestão Educacional, como também, com implementação de sistemas de informática para acompanhamento, estruturação, monitoramento pedagógico, disponibilização e projeção dos índices educacionais da Rede Municipal de Ensino. - A consultoria pedagógica e seus sistemas devem atender toda a rede de ensino do município, que atualmente tem um total aproximado de 17.500 (dezessete mil e quinhentos) estudantes. - Acompanhamento, diagnóstico e análise dos resultados obtidos a cada unidade (bimestre) dos indicadores educacionais com impacto direto no IDEB/MEC e elaboração de Planos de Ação e relatórios de acompanhamento para todos os professores em regência, para todas as escolas com matrícula e compilação dos dados para toda rede de ensino (com aproximadamente 17.500 (dezessete mil e quinhentos) estudantes e 1.000 (mil) professores.	MÊS	12	R\$4.079,29	R\$48.951,48
	Licença de uso do Software de Gestão Escolar para todas as escolas da Rede Municipal, totalizando até 18.000 (dezoito mil) estudantes e até 1.100 (mil e cem) educadores, com os seguintes módulos: Módulo Secretaria Escolar: - Cadastro de estudantes, educadores, profissionais de educação, matrícula, turmas, movimentação (transferência, falecimento, troca de turma); - Emissão de documentação escolar, tais				

WILZA ALEXANDRA DE CARVALHO RODRIGUES
VITORINO:00044818440
440

Assinado de forma digital por WILZA ALEXANDRA DE CARVALHO RODRIGUES
VITORINO:00044818440
Dados: 2022.06.27 10:55:59 -03'00'



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



2	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, ata de resultado final, histórico escolar, 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, boletim escolar, fichas individuais com conceitos e pareceres (alfabetizar com sucesso e Educação Infantil) ficha individual com notas, etc.	MÊS			
	- Gestão de turmas com atribuição dos professores, cadastro do calendário escolar, cadastro e gerenciamento dos vários horários de aulas semanal da turma durante o ano; 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; - 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				
		12	R\$ 11.920,00	R\$ 143.048,42	

WILZA ALEXANDRA
DE CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:00044818
440

Assinado de forma digital
por WILZA ALEXANDRA
DE CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:00044818440
Dados: 2022.06.27
10:56:19 -03'00'



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



classe; - 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; - Aplicativo para celular (Android), para realização das chamadas das turmas pelo professor de forma off-line, e com sincronização quando o professor estiver com acesso à internet; - Com a responsabilização pela manutenção e disponibilização de toda infra estrutura de servidores, "data centers", bancos de dados e qualquer outra para manter os sistemas funcionando 24 horas por dia. - Treinamento para todos os usuários, e suporte ao usuário em horário comercial via chat nos próprios portais de internet, por meio de telefone e por mensagens eletrônicas (Chat, SMS e WhatsApp).				
VALOR MÉDIO GLOBAL: R\$191.999,90				

CLÁUSULA SEGUNDA – Considerando o(s) lote(s) e item(ns) descrito(s) na tabela constante no Parágrafo Único, da Cláusula Primeira, fica o valor global deste contrato em **R\$ 191.999,90 (cento e noventa e um mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos).**

CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO - DAS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO DE CONSULTORIA E MONITORAMENTO PEDAGÓGICO:

1)Análise inicial dos principais indicadores educacionais (IDEB/IDEPE) do município para traçar tendência do índice e apontar o que deverá ser priorizado para alcançar melhores resultados. Após a análise a contratada deverá apresentar os resultados e apresentar possíveis soluções para as prioridades apresentadas, e irá executar a



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



parametrização dos índices que a Secretaria Municipal de Educação solicitar que deverão ser monitorados durante todo o ano letivo;

2) Dotar a Secretaria de educação de informações que possibilite indicar o desenvolvimento da educação do município, apontando as distorções existentes em cada bimestre para possíveis correções no bimestre seguinte, com o objetivo de melhorar, no próprio ano letivo o IDEB e IDEPE.

3) Acompanhamento durante todo o ano letivo dos índices prioritários e dos índices que tem impacto direto no IDEB e IDEPE, para verificação de possíveis pontos de controle e possíveis pontos de melhorias que devem ser trabalhadas pelas escolas. A coleta dos dados deve ser diretamente no programa de informática implantado pela contratada, além de visita mensal a Secretaria de Educação e as escolas onde o acompanhamento se faz necessário.

4) Relatório de índices alcançados a cada Unidade Bimestral, dividido por Etapa de Ensino, Escola, Série/Ano/Módulo/Fase, Turma e Estudante de cada turma. O relatório deverá ser entregue após 10 dias do término de cada unidade bimestral.

CLÁUSULA SEXTA - ÍNDICES DO MUNICÍPIO QUE SERÃO ACOMPANHADOS POR UNIDADE BIMESTRAL:

- 1) Frequência média;
- 2) Notas dos últimos anos dos ciclos de **todos os Componentes Curriculares**;
- 3) Média geral de **todos os Componentes Curriculares** por Etapa/Ciclo;
- 4) Número de Professores; Número de Diretores;
- 5) Número de Coordenadores; Número de outros funcionários da educação;
- 6) Projeção IDEPE para o ano letivo utilizando os indicadores acumulados das unidades bimestrais.
- 7) Todos os índices devem ser feitos em versão geral e divididos por Série/Ano/Módulo/Fase.
- 8) Os dados devem ser apresentados em forma de lâminas ou slides de única página de fácil entendimento para serem divulgados.
- 9) Quantidade de estudantes abaixo da média por disciplina em todo município por etapa, e na turma (total e porcentagem);
- 10) Projeção por estudantes que tendem a aprovação, reprovação e evasão (total e porcentagem);
- 11) Estudantes prioritários, que provavelmente precisam de atendimento especializado dentro e/ou fora da escola;
- 12) Estudantes com no mínimo uma disciplina abaixo da média na turma (total e porcentagem);

WILZA
ALEXANDRA DE
CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:000448
18440

Assinado de forma
digital por WILZA
ALEXANDRA DE
CARVALHO RODRIGUES
VITORINO:00044818440
Dados: 2022.06.27
10:57:15 -03'00'



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



- 13) Simulação IDEPE bimestral com os dados de desempenho dos estudantes, turmas, escolas e município;
- 14) Outras variáveis pertinentes ao resultado IDEPE/IDEB do ano letivo.
- 15) Verificação bimestral da quantidade de alunos que melhoraram ou pioraram o seu desempenho comparando com os bimestres anteriores (total e porcentagem);

CLÁUSULA SÉTIMA - ÍNDICES E RELATÓRIOS POR ESCOLA QUE SERÃO ACOMPANHADOS POR UNIDADE BIMESTRAL:

- 1) Frequência média;
- 2) Notas dos últimos anos dos ciclos de **todos os Componentes Curriculares**;
- 3) Média geral de **todos os Componentes Curriculares** por Etapa/Ciclo;
- 4) Número de Professores; Número de Diretores;
- 5) Número de Coordenadores; Número de outros funcionários da educação;
- 6) Projeção IDEPE para o ano letivo utilizando os indicadores acumulados das unidades bimestrais.
- 7) Todos os índices devem ser feitos em versão geral e divididos por Série/Ano/Módulo/Fase.
- 8) Os dados devem ser apresentados em forma de lâminas ou slides de única página de fácil entendimento para serem divulgados.

CLÁUSULA OITAVA - ÍNDICES DE CADA TURMA QUE SERÃO ACOMPANHADOS POR UNIDADE BIMESTRAL:

- 1) Frequência média nos Diários de Classe;
- 2) Frequência média pelo controle eletrônico de frequência;
- 3) Notas médias de todos os Componentes Curriculares;
- 4) Porcentagem de estudantes abaixo da média por componente curricular;
- 5) Projeção de todas as taxas descritas para o cálculo de Rendimento Escolar que possivelmente será atingido no final do ano letivo;
- 6) Relação de estudantes prioritários, levando em consideração a quantidade de disciplinas abaixo da média e a frequência média dos educandos;
- 7) Relação dos estudantes com as melhores médias gerais por ordem de classificação decrescente de notas;
- 8) Emissão de certificados do tipo "Honra ao Mérito" com a classificação geral em relação aos demais estudantes da turma;



MUNICÍPIO DE GARANHUNS

- 9) Acompanhamento bimestral dos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e construção automática de resultados contendo, **turma, turno, matrículas iniciais, transferidos, falecidos, evadidos, matrículas finais, quantidade e percentuais de aprovados e reprovados;**
- 10) Lâminas de Resultados bimestralmente por escola;
- 11) Capacitação Continuada para as equipes da Secretaria Municipal de Educação e equipe gestora das escolas para análise dos resultados das aprendizagens (Avaliações Sistêmicas), no seu uso para o estabelecimento de metas e para o aprimoramento dos processos educativos;
- 12) Capacitação Continuada para pedagogos e dirigentes das escolas municipais no uso de instrumentos de monitoramento das aprendizagens;
- 13) Reuniões com Diretores Escolares a ser realizada presencialmente ao final de cada unidade bimestral por especialista da contratada, que irá demonstrar os dados obtidos e o que influenciou nos resultados de cada escola, série/ano e turma;
- 14) Reuniões com Coordenadores Pedagógicos dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, a ser realizada presencialmente ao final de cada unidade bimestral por especialista da contratada, que irá demonstrar os dados obtidos e o que influenciou nos resultados de cada escola, série/ano e turma;
- 15) Reuniões com Coordenadores Pedagógicos dos Anos Finais do Ensino Fundamental, a ser realizada presencialmente ao final de cada unidade bimestral por especialista da contratada, que irá demonstrar os dados obtidos e o que influenciou nos resultados de cada escola, série/ano e turma;
- 16) Reunião de Monitoramento Pedagógico com os Professores do Ensino Fundamental, para demonstrar como a prática dentro da sala de aula e a escrituração do desempenho dos estudantes e sua frequência influenciam no resultado final da escola e do município no IDEP e IDEB;
- 17) As reuniões dos itens 1.10 a 1.15 devem ser conduzidas por consultor(es) sênior(es) com experiência mínima de 10 anos em cargo de Gestão em Redes de Ensino Públicas com no mínimo 10.000 (dez mil) estudantes.

CLÁUSULA NONA - DAS CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA ("SOFTWARE") PARA AUXÍLIO DA GESTÃO ESCOLAR:

Os programas para controle e escrituração escolar devem obrigatoriamente ter os seguintes módulos:

- 1) Secretaria Escolar;

WILZA ALEXANDRA
DE CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:0004481
8440

Assinado de forma digital
por WILZA ALEXANDRA
DE CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:00044818440
Dados: 2022.06.27
10:58:05 -03'00'



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



- 2) Controle eletrônico de entrada de estudantes e funcionários;
- 3) Diário de Classe Eletrônico nas versões Web e Móvel ("off-line first");
- 4) Diário de Classe para Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- 5) Portal do Coordenador e da Secretaria de Educação;
- 6) Portal dos Pais e Responsável;
- 7) Diário de Classe Eletrônico;
- 8) Reservas Online de Matrículas;
- 9) Sistema de mensagem aos pais e responsáveis;

CLÁUSULA DÉCIMA - DESCRIÇÃO DO MÓDULO SECRETARIA ESCOLAR:

- 1) Controle de acesso ao sistema por senha única por usuário, com a separação de funções e permissões entre Diretores, Secretários, Professores, Técnicos da escola e Técnicos da Secretaria Municipal;
- 2) O acesso ao sistema é separado para cada escola só ver seus próprios dados, e seus usuários poderem utilizar somente os dados da escola que está lotado;
- 3) O sistema deverá realizar os cadastros dos estudantes com foto do estudante e do responsável que realizou a matrícula e que contenha as mesmas informações que o Educa Censo/MEC exige, acrescentando nesse cadastro as informações dos pais, profissão dos pais, endereço, informações de contato, além de informações do responsável que foi realizar a matrícula;
- 4) Controle de ocorrências de estudantes, cadastrando os fatos ocorridos, e a possibilidade de imprimir comunicados aos pais, e convite aos pais para visitar a escola;
- 5) A formação de turmas deverá seguir as Etapas da LDB para a educação básica, do Ensino Infantil (creche e Pré-escola), ensino fundamental, ensino fundamental EJA. Inclusive cada turma deve ter dentro do sistema cadastrado sua grade curricular conforme legislação do estado de Pernambuco;
- 6) Cadastro com dados das escolas, o qual poderá ser editado pela equipe gestora da escola. Esses dados devem aparecer nas declarações e documentos emitidos pelo sistema;
- 7) Cadastro e controle de históricos escolares, com a possibilidade de inserção dos anos letivos anteriores a data de chegada do estudante a escola, e com opção de inserção de dados do ano letivo vigente de forma manual ou automática com os dados dos



MUNICÍPIO DE GARANHUNS

diários de classe eletrônicos. O modelo do histórico escolar deve conter todas as informações exigidas em normas e leis vigentes;

- 8) Controle de documentações entregues pelos estudantes a escola, e se falta alguma documentação obrigatória ou não dentro da pasta do estudante;
- 9) Controle das matrículas de todos os anos letivos de um mesmo estudante, com a possibilidade de imprimir as informações relacionadas a cada ano letivo separadamente;
- 10) Emitir diretamente do sistema os seguintes documentos com cabeçalho de papel timbrado da SEDUC de Garanhuns:
 - 11) Livro Matrícula;
 - 12) Resumo Matrícula por turma;
 - 13) Lista Estudantes que utilizam Transporte escolar;
 - 14) Lista estudantes que participam programa Bolsa Família;
 - 15) Listas de estudantes com alguma documentação faltante na escola;
 - 16) Resumo de total de matrículas por turno;
 - 17) Dados de turma e lista de sus estudantes;
 - 18) Lista de estudantes da turma, com colunas de notas em branco;
 - 19) Totalização de alunos por sexo/idade;
 - 20) Requerimento de matrícula;
 - 21) Ficha individual com as notas do corrente ano e frequência;
 - 22) Transferência provisória;
 - 23) Declaração de cursando com frequência;
 - 24) Declaração de matrícula com dados dos pais do estudante e suas profissões;
 - 25) Declaração para bolsa família com frequência mensal do estudante;
 - 26) Boletim bimestral com notas e faltas;
 - 27) Histórico escolar;
 - 28) Ata de frequência da turma para assinatura;



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



- 29) Ficha de presença com a lista de estudantes e as marcações de presença em branco;
- 30) Relatório de entradas e saídas na escola, por dia, período, ou por estudante;
- 31) Relatório de entradas e saídas de funcionários, mensal com o total de horas trabalhadas;
- 32) Lista com nomes de estudantes e suas notas bimestrais para cada componente curricular possibilitando seu uso em conselho de classe;
- 33) Cadastro com foto dos funcionários com atribuição de função;
- 34) Cadastro do Calendário Escolar e o horário semanal de aulas de cada turma, que serão utilizados para balizar os registros do módulo de Diário de Classe Eletrônico;
- 35) Cadastro dos estudantes que são atendidos pelo Atendimento Educacional Especializado, e os professores que os atendem;
- 36) Controle de horário semanal de aulas por turma, podendo ser realizado vários horários durante o ano letivo, e os mesmos serem levados em conta diretamente no diário de classe;
- 37) Atribuição de Componente Curricular (disciplina) das turmas para os professores, e a partir deste os professores terão acesso ao diário de classe da disciplina;
- 38) Controle de bloqueio de registro no diário de classe dos professores, que pode ser feito pelos coordenadores ou pela escola em casos como falta do professor ou em dias que houver mudança no calendário escolar.
- 39) Cadastro e controle das movimentações de estudantes durante o ano, como transferência entre turmas da mesma série/ano na própria escola onde todo o registro de frequência e notas do estudante sejam preservados e copiados para o novo diário a partir da data da transferência de turma ele apareça nos diários de classe da turma nova.
- 40) Transferência entre escolas da mesma Rede Municipal de Ensino, onde os dados já lançados sejam aproveitados e copiados automaticamente para a escola que receber o estudante.
- 41) Transferência para escolas externas as do município, com preservação dos dados já lançados de frequência e notas do estudante, porém o professor não



MUNICÍPIO DE GARANHUNS

terá mais acesso para atualizar informações referentes ao estudante no diário de classe, a partir da data da transferência.

- 42) Admissão de estudantes durante o ano letivo, com a possibilidade do lançamento das notas e faltas do histórico escolar recebido pela escola diretamente pela secretaria da escola, aparecendo as notas dos estudantes no diário de classe do professor, após o processo de admissão ser finalizado;
- 43) Cadastro de falecimento de estudantes durante o ano, preservando os dados lançados de frequência e nota até o momento do cadastro, e posterior ao cadastro retirada do nome do estudante do diário de classe eletrônico do professor;
- 44) A Ata de Resultado Final de cada turma deverá ser gerada automaticamente pelo sistema, levando em consideração os dados dos Diários de Classe Eletrônico e a movimentação dos estudantes durante o ano, mostrando em lista os estudantes matriculados na turma durante o ano letivo completo, incluindo os transferidos, falecidos e admitidos, e deverá mostrar automaticamente a situação final do estudante ("Transferido", "Aprovado" e "Reprovado"). O resultado das Atas de Resultado Final, deverão ser transferidos automaticamente para os Históricos Escolares de cada estudante ao final do Ano Letivo;
- 45) A empresa ficará responsável pelo cadastro inicial dos estudantes e educadores do município seguindo registros do Censo Escolar que a Secretaria de Educação fornecer;
- 46) Área com demonstração em quadro, ao final do ano letivo, da quantidade total de estudantes aprovados, reprovados, evadidos e falecidos para cada escola, retirando as informações das atas de resultados finais que são emitidas automaticamente pelo sistema;
- 47) Todos os relatórios emitidos pelo sistema de escrituração podem ser personalizados mediante solicitação da secretaria de educação;
- 48) Todos os documentos do sistema deverão ser disponibilizados no formato de arquivo "docx" possibilitando a abertura desses relatórios para edição das secretarias escolas com a utilização do Office Word 2007 ou versões mais atuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DESCRIÇÃO DO MÓDULO CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA:

- 1) O controle eletrônico de frequência funcionará com carteirinhas de estudantes com códigos de barras ou "qr code". E com crachás para os funcionários das escolas com código de barras ou "qr code", o qual toda entrada e saída deve ser registrada no equipamento de leitura ligado a um computador com o sistema ou a um dispositivo móvel (celular ou tablet), onde aparecerá na tela a foto e os dados da pessoa que



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



entra ou sai da escola, registrando automaticamente a entrada e saída de cada um para controle e monitoramento;

- 2) Emissão de carteirinhas dos estudantes das turmas com o modelo aprovado pela Secretaria municipal de Educação, com o nome, data de nascimento, escola, turma, validade, número de matrícula e código de barras/qrcode único para identificação do estudante;
- 3) Relatório de presença com hora de entrada e saída por estudante em período escolhido pelo usuário;
- 4) Relatório mensal de entrada e saída de funcionários;
- 5) Relatório de horas dentro da escola de cada funcionário, totalizando o período total diário, e a totalização mensal;
- 6) O sistema de coleta de entrada e saída, deverá funcionar off-line (sem internet), para que o registro de entrada e saída não seja interrompido por falta de internet, onde o próprio sistema deve identificar quando existe sinal de internet para enviar os dados para o banco de dados central;
- 7) Impressão de crachás com o nome reduzido de escolha do funcionário, foto, e função, e no verso matrícula, escola que trabalha, nome completo, e código de barras/qrcode único para leitura na entrada e saída da escola, o modelo deve ser aprovado pela Secretaria Municipal de Educação;
- 8) Impressão de ofício para conselho tutelar com o nome, endereço e responsáveis dos estudantes que estão a mais de 8 dias seguidos sem irem à escola;
- 9) Relatório com nome do estudante, responsáveis e números de contato dos estudantes que faltaram a 3 dias seguidos na escola;
- 10) Integração com o Portal dos Pais e Responsáveis, mostrando as entradas e saídas dos estudantes da escola nos últimos 30 dias;
- 11) Funcionário não estiver com a carteirinha ou crachá, porém o sistema identificará quando a entrada foi registrada manualmente ou pelo código de barras, inclusive podendo ser verificada o tipo de inserção em relatório;
- 12) Tela de interação para gerenciamento com relatório em gráficos e números demonstrando a média de frequência diária por turno dos estudantes de cada escola, e média mensal para cada turma;
- 13) A cada entrada ou saída de estudante, os pais e responsáveis cadastrados receberão notificação no mesmo minuto em seus celulares, que o estudante



MUNICÍPIO DE GARANHUNS

entrou/saiu da escola e o horário que passou a carteirinha no equipamento de leitura na entrada da escola. Esta mensagem será enviada pelo sistema de mensagens para os pais que é integrado ao sistema de entradas e saídas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DESCRIÇÃO DO MÓDULO DIÁRIO DE CLASSE ELETRÔNICO:

1) O Diário de Classe do professor compreende os registros referente ao planejamento bimestral, registro dos conteúdos e situação didática de cada aula ministrada, frequência dos estudantes, notas, conceitos e pareceres de cada avaliação realizadas nas unidades bimestrais, além do parecer de final de ano de aprovação ou reprovação de cada educando. As especificidades das avaliações deverão ser respeitadas e configuradas pela contratada no sistema antes da entrega do software de acordo com cada etapa de ensino, e suas especificidades:

2) Ensino Infantil (um diário por turma vinculado a somente 1 professor titular);

3) Ensino Infantil Integral (dois diários para o professor por turno da turma, os quais compartilham a parte de avaliação dos estudantes);

4) Ensino Fundamental Anos Iniciais (um diário por turma com todos os componentes curriculares e seus registros, vinculado a somente 1 professor titular);

5) Ensino Fundamental Anos Iniciais Integral (um diário para cada componente curricular e seu professor responsável);

6) Ensino Fundamental Anos Finais (um diário para cada componente curricular e seu respectivo professor, totalizando até 9 diários por turma);

7) Ensino Fundamental Anos Finais Integral (um diário para cada componente curricular e seu respectivo professor, totalizando até 15 diários por turma);

8) Educação Jovens e Adultos – E.F. Anos Iniciais (um diário por turma com todos os componentes curriculares e seus registros, vinculado a somente 1 professor titular)

9) Educação Jovens e Adultos – E.F. Anos Finais (um diário para cada componente curricular e seu respectivo professor, totalizando até 9 diários por turma);

10) O Ensino Infantil existirá apenas um diário de classe para cada turma, o mesmo deve refletir o diário de classe do programa “Criança Alfabetizada” da Secretaria Estadual de Educação, contendo local para o planejamento e registro por período de sequência didática/tema trabalhado. O planejamento deve estar em conformidade com a nomenclatura da BNCC/Currículo de Pernambuco, no caso, informar o direito de aprendizagem, campos de experiências, objetos de aprendizagem, os quais devem ser possíveis ser pesquisados diretamente no currículo de Pernambuco que já deve estar previamente cadastrado no sistema. O registro de vivências, a reflexão, replanejar e ampliar devem ter seus espaços previstos para o professor poder registrar ao final de cada tema trabalhado. A avaliação dos estudantes deve ser diversificada, contendo os espaços para o contexto inicial da criança, observações, as conquistas históricas para

WILZA
ALEXANDRA DE
CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:000448
18440

Assinado de forma
digital por WILZA
ALEXANDRA DE
CARVALHO RODRIGUES
VITORINO:00044818440
Dados: 2022.06.27
11:00:47 -03'00'



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



o desenvolvimento da criança a ser registrado mensalmente, os pareceres de final de cada semestre, além de espaço para a avaliação por cada objeto de conhecimento, do currículo de Pernambuco, correlacionando-os com a idade da criança, a qual será avaliada com os conceitos "Saberes Em Construção" (SEC) ou "Saberes Construídos" (SC) a cada semestre. O Currículo de Pernambuco ou do Município com todos os Objetos de Conhecimento serão entregues pela Secretaria de Educação a contratada, assim a contratada terá que cadastrar as habilidades dentro do sistema e deixá-lo pronto para uso do professor. A lista de habilidades será diferente para os anos da Creche e para aos anos da pré-escola;

11) Para o Ensino Fundamental e Educação de Jovens e adultos, será um diário de classe para cada componente curricular por turma, no caso, 8 a 15 diários de classe de acordo com a matriz curricular dos anos de Garanhuns ou matriz curricular das turmas de turno integral. As avaliações a cada unidade bimestral serão aferidas e registradas da seguinte forma: o professor aplicará até 5 (cinco) atividades, as quais o estudante terá a oportunidade de fazer recuperação paralela para cada atividade, prevalecendo a nota mais alta entre a atividade e sua recuperação, a média das 5 atividades ou de suas recuperações formam a média bimestral do estudante para o componente curricular. Cada atividade ou recuperação terá um campo onde o professor poderá indicar que o estudante "Não Compareceu" para realizar a atividade. Todas as 5 atividades, suas 5 recuperações paralelas e campos "Não Compareceu" devem ter local de registro próprio no diário de classe. A média bimestral deverá ser calculada automaticamente pelo sistema, inclusive levando em consideração as notas de recuperação. Ao final do ano será calculada a média anual que é a média aritmética das 4(quatro) médias bimestrais, se o estudante obtiver média anual igual ou maior que 6 (seis) será tido como "Aprovado", se a média anual for inferior a 6 (seis), o professor poderá registrar as notas de recuperação final, prevalecendo a maior nota entre a média anual e a recuperação final. O sistema deverá ter a opção de "Não Compareceu" para as avaliações finais. Todas as notas deverão ser arredondadas para cima de maior ponto, a meio ponto, no caso, as notas, após realização dos diversos cálculos deverão ser arredondadas para o número mais próximo (0,5 / 1,0 / 1,5 / 2,0 / 2,5 / 3,0 / 3,5 / 4,0 / 4,5 / 5,0 / 5,5 / 6,0 / 6,5 / 7,0 / 7,5 / 8,0 / 8,5 / 9,0 / 9,5 / 10,0), o sistema deverá, em todos os cálculos ou registro de notas que receber, realizar o arredondamento automático;

12) O registro de Planejamento Bimestral dos diários de classe da Educação Fundamental, deverá ter os seguintes campos: "Unidade Temática/Práticas de Linguagem", "Objetos de conhecimento/Conteúdos", "Habilidades", "Critérios Metodológicos" e "Critérios Avaliativos" para cada componente curricular em cada bimestre;

13) O professor deve registrar um planejamento para cada unidade didática e confirmar no sistema que finalizou seu planejamento bimestral para que o coordenador pedagógico da escola ou da Secretaria de Educação possa verificar e marcar o planejamento como "Aprovado pela Coordenação". Cada registro deverá salvar o professor e o coordenador que o aprovou. Os 3 primeiros campos do planejamento bimestral podem ser pesquisados diretamente do currículo de Pernambuco, que deve estar dentro do sistema para consulta e cópia automática.

WILZA
ALEXANDRA DE
CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:000448
18440

Assinado de forma digital
por WILZA ALEXANDRA
DE CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:00044818440
Dados: 2022.06.27
11:01:19 -03'00'



MUNICÍPIO DE GARANHUNS

14)O registro das aulas diárias deve informar automaticamente a data e o número da aula em ordem crescente, levando em consideração o calendário escolar a os horários da turma ao longo do ano. O professor terá que preencher 4 campos para registro, a saber: "Habilidade(s) Trabalhada(s) por Componente Curricular:", "Outras Habilidades ou Conteúdos (opcional):", "Situação de Ensino" e "Recursos Didáticos". O primeiro campo poderá ser pesquisado diretamente do currículo de Pernambuco, limitado ao ano/série relacionado ao diário de classe. No campo de "Recursos Didáticos" o professor poderá selecionar quais recursos didáticos foram utilizados em uma lista com recursos didáticos pré-cadastrados. Nos diários de Hora/Aula, onde é cadastrado um professor por componente curricular, nas datas em que exista aulas do mesmo componente curricular, é possível fazer o registro em uma das aulas e clicar em um botão para copiar automaticamente o registro desta aula para as outras aulas do dia. O sistema disponibilizará para registro do professor todas as aulas da turma de acordo com o horário semanal da turma, previamente cadastrado pela secretaria da escola e não deve autorizar registros em dias ou horários que não estejam cadastrados no horário de aula semanal da turma. Após o professor escolher a aula dentro do calendário e horário escolar, ele realizará seu registro de aula. O sistema deverá separar as aulas por bimestre letivo, de acordo com o calendário previamente cadastrado no módulo de Secretaria Escolar, para que os coordenadores possam realizar a aprovação Bimestral dos conteúdos registrados nas aulas, o sistema deverá salvar qual coordenador fez a aprovação dos conteúdos. Para cada registro de aula realizado o sistema deverá salvar qual professor fez o registro, pois se houver substituição de professor, deverá aparecer exatamente qual professor registrou cada aula;

15)O registro das frequências dos estudantes será realizado da seguinte forma: O professor escolherá quais aulas dentro do calendário escolar e horário da turma previamente cadastrado no módulo Secretaria Escolar, e assim receberá a lista dos estudantes matriculados naquela data para que possa realizar a marcação de presença. Para facilitar o trabalho do docente o sistema marcará todos os estudantes como presentes, e o professor terá que desmarcar os estudantes que estão faltando, é possível realizar a marcação da Faltas Justificadas, ao selecionar esta opção, é exibida opções para o professor selecionar qual o motivo do registro da falta justificada e existe também um campo para preenchimento de observações, ao final do registro o professor ainda terá que marcar a opção "Frequência da aula finalizada", para que essa aula possa ser contabilizada na frequência dos estudantes para fins de declarações e registros escolares, , nos diários de Hora/Aula, onde é cadastrado um professor por componente curricular, nas datas em que exista aulas do mesmo componente curricular, é possível fazer o registro da frequência em uma das aulas e clicar em um botão para copiar automaticamente o registro de frequência desta aula para as outras aulas do dia;

16)Todos os tipos de diários listados dos itens 2.4.1.1 ao 2.4.1.8 deverão ter uma área a qual mostra ao professor e ao coordenador os campos ou registros que estão pendentes de serem preenchidos, e devem ser divididos por bimestres, assim o próprio



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



professor poderá identificar se deixou de preencher alguma informação no diário de classe em alguma unidade bimestral;

17)O sistema indica os dias letivos que ainda estão pendentes para registro de aula e frequência na cor vermelha e os dias que já estão preenchidos na cor verde para ajudar o professor e coordenador na identificação das pendências de registro de aulas e frequências;

18)O sistema indica para os professores e coordenadores quais os estudantes “inativos” da turma, aqueles que já foram transferidos;

19)O sistema indica a data de enturmação de cada um dos estudantes da turma;

20)Somente o professor da turma/componente curricular, poderá ter acesso a editar o seu diário, não podendo ser mexido por outro colega professor ou por outro usuário. Inclusive as notas. A exceção é somente para as notas de estudantes admitidos no meio do ano letivo, onde a Secretaria Escolar poderá inserir as notas obtidas na escola anterior;

21)A Ata de Resultado Final de cada turma deverá ser gerada automaticamente pelo sistema, levando em consideração os dados dos Diários de Classe Eletrônico e a movimentação dos estudantes durante o ano (transferência, falecimento, etc.), mostrando em lista os estudantes matriculados na turma durante o ano letivo completo, incluindo os transferidos, falecidos e admitidos, e deverá mostrar automaticamente a situação final do estudante (“Transferido”, “Aprovado”, “Progressão Parcial” e “Reprovado”) . O resultado das Atas de Resultado Final, deverão ser transferidos automaticamente para os Históricos Escolares de cada estudante ao final do Ano Letivo;

22) Os Diários de classe poderão ser vistos e monitorados pelo Portal do Coordenador e da Secretaria da Educação. O monitoramento da inserção de dados será por meio de porcentagem de preenchimento de cada bimestre, que compreenderá se o professor já preencheu os planejamentos bimestrais, a quantidade de aulas já registradas, a quantidade de aula já realizada frequência e as quantidade de notas já lançadas.

23)A escola se precisar poderá baixar arquivo PDF para imprimir ou arquivar os Diários de Classe.

24)O Portal deverá funcionar nos navegadores de internet mais modernos e deverá oferecer segurança TLS 1.2 e SSL, para que os dados sejam tramitados de forma criptografada e com segurança;

25)Todos os relatórios disponibilizados no Portal poderão ser baixados nos formatos, “.DOCX” para facilitação dos trabalhos dos profissionais.



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



26) Além do portal de internet do Diário de Classe, os professores poderão ter acesso gratuito a um Aplicativo Android que deve ser disponibilizado na loja de aplicativos Google Play. O Aplicativo funcionará para a realização de chamadas (frequência de presença dos estudantes) mesmo com ausência de internet no smartphone ou tablet que for instalado, devendo o professor, após o registro, realizar a sincronização em momento oportuno e que o seu smartphone ou tablet possua sinal de internet.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CARACTERÍSTICAS DO DIÁRIO DE CLASSE PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE):

1) O diário de classe AEE é direcionado para o registro dos Planos de Desenvolvimento Individual de cada estudante, e os atendimentos/aulas que o estudante recebeu dos professores especializados para esses atendimentos;

2) O professor específico da AEE entrará em seu ambiente de diário de classe, e encontrará todos os alunos o qual é responsável, ao entrar na área de cada estudante poderá registrar os Planos de Desenvolvimento Individual, que poderá ser cadastrado por período listando os objetivos para cada período. O PDI deve conter área de registro de Objetivos/Habilidades a serem alcançados pelo estudante, Avaliação, e Plano Pedagógico Especializado;

3) O diário deverá ter local para registro dos atendimentos realizados, onde será cadastrado o dia do atendimento, o registro da vivência pedagógica e qual objetivo/habilidade foi trabalhada naquele atendimento;

4) O PDI dos estudantes poderão ser acessados pelo professor da turma regular do estudante, através do diário de classe da turma regular, desta forma o professor da turma regular, poderá trabalhar de acordo com os objetivos traçados pelo PDI dentro da sala de aula regular, potencializando o trabalho realizado pelo professor do AEE;

5) Além do professor titular que faz o atendimento ao estudante, profissionais que realizam atendimento esporádico ao estudante, como por exemplo, psicopedagogos, poderão registrar atendimentos dentro do diário de classe, não podendo editar os atendimentos realizados por outros profissionais nem pelo professor titular responsável pelo AEE;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PORTAL DO COORDENADOR E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

1) O Portal da Coordenação e da Secretaria de Educação, poderá ver todos os dados inseridos em todos os outros módulos: Secretaria Escola, Diário de Classe; e Frequência eletrônica.

2) Deverá contar com espaço para visualização dos diários de classe de todas as escolas e turmas;

3) Área com demonstração em quadro, ao final do ano letivo, da quantidade total de estudantes aprovados, reprovados, evadidos e falecidos no município e por cada escola,

WILZA ALEXANDRA
DE CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:00044818
440

Assinado de forma
digital por WILZA
ALEXANDRA DE
CARVALHO RODRIGUES
VITORINO:00044818440
Dados: 2022.06.27
11:03:09 -03'00'



MUNICÍPIO DE GARANHUNS

retirando as informações das atas de resultados finais que são emitidas automaticamente pelo sistema;

4) Deverá apresentar relatório com as pendências de preenchimento dos diários por bimestre, de cada professor;

5) Emitir relatório de frequência Mensal de turma no modelo que deve ser preenchido no sistema do governo federal referente ao programa Bolsa Família;

6) Emitir relatórios gerenciais com resumo de matrículas por turma, série, escola, turno, frequências médias diárias, presença atual na escola dos quadros de funcionários de acordo com a frequência eletrônica, e demais relatórios que a Secretaria de Educação necessite para dar continuidade a sua função de Gestão.

7) As solicitações de novos relatórios a serem integrados no sistema, que por ventura venham a ser solicitados posteriormente, não serão cobrados pela contratada para sua implantação, visto que as informações contidas no sistema são da Rede Municipal de Educação;

8) O portal será um site na internet hospedado pela contratada, que deverá estar disponível 24 horas por dia os 7 dias na semana, podendo ficar indisponível somente 8 horas mensais para manutenção ou eventualidades;

9) O Portal deverá funcionar nos navegadores de internet mais modernos e deverá oferecer segurança TLS 1.2 e SSL, para que os dados sejam tramitados de forma criptografada e com segurança;

10) Todos os relatórios disponibilizados no Portal poderão ser baixados nos formatos ".DOCX" para facilitação dos trabalhos dos profissionais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PORTAL DOS PAIS E RESPONSÁVEL:

1) O Portal dos Pais e Responsáveis tem por finalidade, o acesso dos responsáveis dos estudantes que terão acesso ao boletim escolar e as entradas e saídas diárias dos estudantes em um relatório simples de fácil entendimento;

2) Dentro do portal os pais e responsáveis poderão autorizar receber mensagens da escola, seja relacionada as entradas ou saídas dos estudantes, ou comunicados das escolas;

3) Plataforma de Aulas Híbridas ou Não Presenciais, integrado ao Diário de Classe Eletrônico;

4) No portal de aulas o professor terá acesso as suas salas de aulas virtuais, onde os estudantes já estarão cadastrados, de acordo, com o cadastro de cada turma.

5) Para comunicação, os professores terão disponíveis as ferramentas:

WILZA ALEXANDRA
DE CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:0004481
8440

Assinado de forma
digital por WILZA
ALEXANDRA DE
CARVALHO RODRIGUES
VITORINO:00044818440
Dados: 2022.06.27
11:03:44 -03'00'



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



6) BATE-PAPO (CHAT): o chat da sala de aula terá somente a presença dos integrantes da turma e o professor da disciplina da sala. O professor terá a função de moderador, podendo inclusive apagar mensagens de estudantes que consideram de alguma forma ofensiva, ou fora do propósito do chat. O chat será por mensagem de texto ou mensagem de áudio, e deverá funcionar normalmente no navegador de internet, dentro do próprio sistema, sem necessidade de instalação de outros aplicativos;

7) VIDEOCONFERÊNCIA: a aba de videoconferência da sala de aula, deve permitir o acesso dos estudantes, já os identificando diretamente, e a videoconferência deverá ser feita através do próprio sistema, no caso, funcionamento diretamente no navegador de internet sem a necessidade de instalação de aplicativos em computadores ou celulares. A sala de videoconferência deve comportar todos os membros da turma, incluindo o professor. Os usuários devem poder levantar a mão virtualmente para falar, compartilhar tela, ter chat dentro da videoconferência, e o professor terá a função de moderador, para retirar alguém da videoconferência ou para silenciar áudio de algum usuário.

8) As aulas disponibilizadas para os estudantes devem ter as seguintes partes:

9) MENSAGEM DO PROFESSOR: onde o professor irá informar o roteiro da aula e o que o estudante deve fazer para ter um bom aproveitamento da aula;

10) PLANEJAMENTO: onde o professor irá escolher dentro do currículo de Pernambuco as habilidades que trabalhará na aula remota/híbrida. É mais um espaço para o professor escrever outros conteúdos programados para a aula que não estão no currículo de Pernambuco.

11) CONTEÚDO: onde o professor poderá disponibilizar vídeos do Youtube que estarão integrados dentro da plataforma ("iframe"), ou arquivos para downloads, ou links de outros portais de internet, ou ainda informações sobre quais páginas do livro didático estão sendo utilizadas para a aula;

12) ATIVIDADES: onde o professor poderá disponibilizar link direto para atividades preparadas no Google Formulário, que estará integrado a preencher diretamente nas atividades o nome da escola, o nome da turma, e o nome do estudante no formulário de resposta. Ou atividade em arquivo que o estudante possa baixar em seu dispositivo, ou até mesmo perguntas diretas. O estudante poderá responder pelo Google Formulário, através de envio de arquivos preenchidos, ou até mesmo através de fotos tiradas diretamente dos aparelhos celulares, que serão anexadas como resposta as atividades;

5.8.3.5. FREQUÊNCIA: os estudantes que entrarem por sua senha na plataforma e acessarem a aula terão sua presença confirmada nesta aula, o professor ainda poderá realizar a chamada dos estudantes de forma manual, informando por exemplo quem assistiu a aula presencialmente, ou quem recebeu material para estudar o conteúdo da aula em casa (apostilas ou fichas).

WILZA
ALEXANDRA DE
CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:0004481
8440

Assinado de forma
digital por WILZA
ALEXANDRA DE
CARVALHO RODRIGUES
VITORINO:00044818440
Dados: 2022.06.27
11:04:21 -03'00'



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



13) A plataforma disponibilizará local para a Secretaria de Educação cadastrar aulas que são iguais para vários anos/séries, e assim distribuir em todas as turmas da rede, desta forma, os projetos interdisciplinares e multi séries poderão ser cadastrados e distribuídos de forma centralizada;

14) As aulas disponibilizadas para os estudantes, terão prazo de início e fim para realização das atividades. Ao término do prazo o estudante não poderá mais enviar suas atividades, porém poderá acessar a aula para estudar os conteúdos disponibilizados.

15) Os professores terão a possibilidade de migrar as informações da plataforma de aulas para o seu diário de classe, onde serão copiadas o planejamento da aula diretamente para o registro de aulas do diário, e a frequência da aula diretamente para a aula dentro do diário de classe. O professor indicará em qual aula do diário de classe quer migrar as informações de cada aula remota/híbrida.

16) A plataforma de aulas deve funcionar diretamente de navegadores de internet, não necessitando de aplicativos móveis para funcionar. Desta forma, os estudantes poderão assistir suas aulas em qualquer dispositivo conectado a internet, seja ele um celular, um tablet ou computador de qualquer marca ou sistema operacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO RESERVAS ONLINE DE MATRÍCULAS:

1) O sistema de reservas online de vagas de matrículas, tem como objetivo organizar e controlar o processo de adequar os espaços físicos das escolas com as vagas ofertadas a população em cada turma/escola e assim disponibilizar o saldo de vagas para a população por meio de portal da internet, onde a vaga é reservada. A confirmação de matrícula será feita quando o responsável pelo estudante for na escola entregar a documentação e assinar o requerimento de matrícula;

2) O sistema controlará todo o processo desde o mapeamento de vagas em cada escola, com o número de turmas e vagas em cada turma, ano/série/fase por turno (manhã, tarde, noite);

3) As etapas de mapeamento de vagas (escola), aprovação de vagas (SEDUC), reserva de vagas de estudantes veteranos (escola), renovação das matrículas existentes (pais e escolas), reserva de matrícula para estudantes novatos em portal da internet (SEDUC), deverão contar com áreas específicas no sistema para operação e gestão, e sua disponibilização deverá seguir o cronograma da Instrução de Matrícula anual fornecido pela Secretaria de Educação;

4) Realização de matrículas de novatos em portal da internet, vinculando as solicitações de matrículas com as vagas disponíveis previamente registradas pelos diretores escolas;



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



- 5) Portal de mapeamento de vagas para próximo ano letivo, onde os diretores de escola possam registrar o número de vagas de matrículas;
- 6) Local onde a Secretaria de Educação possa verificar as vagas cadastradas pelas escolas e poder aprovar número de vagas;
- 7) Realização de reserva automática dos estudantes que já estão matriculados na rede municipal;
- 8) Após reserva dos estudantes já matriculados na rede (veteranos), calcular total de vagas restantes por ano/fase/módulo e por turno em cada escola a ser disponibilizada para novas matrículas (novatos);
- 9) Quando da disponibilização de vagas para estudantes novatos, o sistema deverá disponibilizar área para o público em geral poder fazer sua solicitação de reserva de matrícula, de acordo com o número de vagas existentes em cada escola, por ano/módulo/fase e em cada turno, reservando assim a matrícula para as primeiras solicitações realizadas, e não disponibilizando mais a vaga reservada;
- 10) O portal de matrículas, sites relacionados e seus servidores, deverão ser dimensionados para que em período de muitos acessos, possa responder de forma a evitar lentidão ou interrupção dos serviços;
- 11) Controle de documentos entregues e faltantes no momento da confirmação da matrícula ou renovação de matrícula;
- 12) A reserva de vaga para estudante novato, deve obedecer ao saldo de vagas existentes por escola, desta forma só serão disponibilizadas as escolas que tenham saldo de vaga em algum turno para o ano/série/fase escolhido pelo estudante novato para fazer sua matrícula;
- 13) O estudante novato ao conseguir realizar a reserva de vaga, receberá número de protocolo, e a escola escolhida terá acesso aos dados cadastrados pelo estudante novato, bem como poderá acompanhar e confirmar no sistema se a reserva foi confirmada ou não.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - SISTEMA DE MENSAGEM AOS PAIS E RESPONSÁVEIS:

- 1) As escolas poderão entrar em contato com os pais enviando mensagens para seus dispositivos eletrônicos, assim podendo enviar mensagens para os responsáveis de um estudante específico, de uma turma específica, de uma escola específica, ou mensagens gerais para toda a rede de ensino;
- 2) As mensagens serão recebidas somente pelos pais e responsáveis que declararem interesse em receber as mensagens, conforme exigências da Lei Geral de Proteção de Dados, essa autorização será feita por intermédio do portal de Pais e Responsáveis;



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



3) Os pais poderão escolher quais tipos de mensagens querem receber: Mensagem de Entrada e Saída na escola dos estudantes; Avisos gerais; Avisos para a turma do estudante; comunicados relacionadas ao estudante; Registro de ocorrências; Reuniões de pais;

4) Não será cobrada da Secretaria de Educação nenhum valor por mensagem enviada aos pais, e não haverá limite de mensagens a serem enviadas gratuitamente. E nenhum pai poderá ser cobrado para receber essas mensagens, mas deve estar ciente que deve ter acesso a internet para poder receber as mensagens em seu dispositivo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SUPORTE, ATUALIZAÇÕES, TREINAMENTO, ATENDIMENTO E SEGURANÇA E OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1) A empresa deve garantir suporte e atendimento às escolas e a secretaria municipal de educação em horário comercial;

2) Os custos com treinamento, hora de consultores, diárias, hospedagem, alimentação dos funcionários da empresa já devem estar inclusas no preço global da proposta;

3) A empresa deve realizar um encontro mensal com a secretária municipal para acompanhamento dos trabalhos;

4) A empresa deverá ter representação ou escritório localizado na cidade de Garanhuns ou no máximo até 100 quilômetros, para assim poder atender a contento quando chamada para atendimento, reunião, ou suporte presencial de urgência;

5) Os treinamentos a todos os usuários, professores, coordenadores, secretários que utilizará o sistema informatizado deverão ser feitos de forma presencial. Os locais serão disponibilizados pela secretaria municipal de educação, porém os custos com transporte, horas do formador, hospedagem, alimentação dos funcionários da empresa já deve ser previstos no preço global da proposta de preço, não cabendo cobranças a parte deste contrato;

6) Os dados dos sistemas devem ser mantidos em Banco de Dados único, no caso, não poderá ser a mesma instância de banco de dados usados por outros clientes da empresa contratada, desta forma, evitando a mistura de dados da Secretaria de Educação com dados de outras instituições;

7) Os dados cadastrados no sistema, nunca deverão ser fornecidos pela contratada para terceiros;

8) Servidor de Banco de Dados em nuvem, com replicação geográfica em mais um servidor de banco de dados em outro data-center, para garantir integridade das informações em caso de pane, perca, ou desastre natural em um dos servidores;

9) A empresa deverá manter um sistema automático de backups do banco de dados, que será realizado conforme abaixo:

10) Backups a cada hora, que devem ser mantidos por 30 dias;



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



- 11) Backups semanais que devem ser mantidos por 6 meses;
- 12) Backups mensais que devem ser mantidos por 1 ano;
- 13) Backups anuais que devem ser mantidos por 10 anos.
- 14) Os sites, portais de internet, web sites, deverão ter proteção de criptografia SSL TLS 1.2, ou mais atualizada, para manter a comunicação entre os navegadores de internet e os sites de forma segura;
- 15) A implantação, modificações, parametrizações, ajustes nos relatórios, relatórios novos, ou eventuais atualizações no sistema deverão ser realizados durante todo o período do suporte contratado e seus custos deverão estar dentro do preço do item de suporte do contrato.
- 16) O cadastro inicial de todos os estudantes e educadores fica a cargo da empresa, conforme cadastro do Censo Escolar do ano anterior, ou de dados de sistemas legado da Secretaria de Educação;
- 17) Os serviços de organização e identificação da estrutura necessária para implantação dos programas propostos deverá ser feito pela empresa, e não poderá ser cobrada nenhum custo adicional para o fornecimento dos sistemas e nem para a execução da consultoria, salvo reajustes anuais previstos em lei;
- 18) Serviços de Suporte remoto para os usuários dos programas de computador fornecidos, compreendendo inclusive professores, coordenadores e técnicos da Secretaria Municipal de Educação;
- 19) Serviços de Suporte presencial para as secretarias das escolas e secretaria municipal de educação dos programas de computador fornecidos;
- 20) Modificações nos softwares fornecidos para atender as especificidades do Município, bem como novos relatórios que se fizerem necessários durante todo o período de contrato;
- 21) Todos os custos de traslado, hospedagem e alimentação dos consultores e funcionários da empresa contratada, que irão atender ao município nos treinamentos, reuniões, apresentações de resultados e entrega de relatórios e planos de ação da consultoria;
- 22) Encargos trabalhistas, previdenciários e qualquer outro tributo que a contratada venha a ser cobrada pela legislação vigente;
- 23) Disponibilidade 24 horas, 7 dias na semana dos programas web, admitindo-se interrupção mensal de até 8 horas para manutenção ou eventualidades;
- 24) Fornecimento das soluções e softwares para o funcionamento de toda a integração dos bancos de dados locais e em nuvem;



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



25) Todos os sistemas web deverão ter em todas suas páginas local onde qualquer usuário (estudante, professor, coordenador, secretário, etc.) possa se comunicar diretamente com os atendentes, da empresa contratada, através de chat ao vivo, que deverão prestar esclarecimentos quanto ao manuseio, procedimentos de uso, e qualquer outra dúvida sobre os sistemas.

26) O chat de suporte deve funcionar em horário comercial de segunda a sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES:

1) As horas de estudo, de consultoria, de visita técnica de reuniões onde os funcionários e consultores da empresa trabalharem no município, deverão ser totalmente custeados pela empresa, não havendo cobranças posteriores.

2) A empresa deverá entregar em formato PDF ao final de cada ano letivo, ou no final do contrato, o que ocorrer primeiro, os diários de classe com todas as informações registradas de cada turma, componente curricular.

3) A empresa deverá fornecer o sistema funcionando e já parametrização e com os estudantes cadastrados deixando somente para as escolas o cadastro das turmas, profissionais e o gerenciamento das matrículas.

4) A empresa é responsável pela hospedagem dos sistemas web, "API" de integração de dados bem como dos bancos de dados central e de seus backups.

5) Caso o contrato seja finalizado, a empresa deverá entregar os documentos em PDF, ata de resultado final, diários de classe preenchidos, fichas individuais de todos os estudantes, ficha de matrícula de todos os estudantes, informações de turmas, informações de escolas;

6) Quando solicitado a empresa deve fornecer as informações contidas em algum dos backups, a fim de verificação de auditoria ou para verificação de prova quanto a perda de dados ou falhas afins detectadas por algum professor ou funcionário da secretaria de educação.

7) O sistema da secretaria escolar e de diário de classe deverá atender plenamente todas as informações que hoje são registradas nas escolas. Os diários de classe devem ter todos os campos presentes no diário de classe de papel que será entregue pela secretaria de educação, cabendo a empresa disponibilizar para que o diário eletrônico apresente as mesmas nomenclaturas, parametrizações e locais de registros do diário apresentado pela secretaria de educação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

A contratada deverá seguir o cronograma de execução conforme apresentado abaixo:



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
FASES DO SERVIÇO	DIAS											
	30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	360
IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL COM IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.												
TREINAMENTOS												
REUNIÕES DE MONITORAMENTO (AO FINAL DE CADA BIMESTRE)												
UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA DE AULAS, DIÁRIOS E ESCRITURAÇÃO, DEMAIS PLATAFORMAS E DEMAIS SISTEMAS												
MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS												

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – O prazo Contratual para o fornecimento deste objeto será até **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do *Art. 57 da Lei 8.666/93(caso necessário)*.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - O Art. 56, da Lei 8.666/93, prevê que a critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras, prevendo como modalidades de garantias do §§ 1º ao 5º da Lei 8.666/93;

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - Os recursos necessários para a aquisição dos materiais objeto deste Contrato são provenientes da Secretaria Municipal de Educação, na seguinte dotação orçamentária:

Órgão:	15000	Secretaria de Educação
Unid. Orçamentária	15000	Secretaria de Educação
Função:	12	Educação
Subfunção	361	Ensino Fundamental
Ação:	2145	Manutenção do Programa do Sistema de Informação
Despesa:	134	
Elemento:	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Recurso:	1.500.1001	25% de Impostos e Transferências



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

CLAUSULA VIGÉSIMA QUARTA - São obrigações da CONTRATADA:

- 1) Para a execução do objeto desta contratação, a Contratada obrigará-se a observar, toda a regulamentação aplicável, especificações, detalhes e normas existentes, respondendo por quaisquer falhas e outras faltas, que deverão ser sanadas sem ônus adicionais para a Contratante;
- 2) A Contratada é obrigada a manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 3) A Contratada deverá disponibilizar os serviços, objeto do Contrato, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 4) A Contratada, além dos demais encargos e obrigações previstos neste Termo de Referência, obriga-se a;
- 5) Acatar as instruções da Fiscalização e aceitar as alterações por ela determinadas, as quais serão comunicadas à Contratada com a necessária antecedência;
- 6) Alertar à Contratante, através da Fiscalização, por escrito e com a urgência necessária, sobre as deficiências ou problemas verificados para a execução do objeto contratual;
- 7) Facilitar à Contratante e à Fiscalização o acesso ao local do serviço, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas que lhes forem solicitadas;
- 8) Recolher à Contratante, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas dos pagamentos ou da garantia constituída, se for o caso.
- 9) Será de responsabilidade exclusiva da Contratada todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, paraíscais ou quaisquer outros encargos decorrentes da execução do Contrato.
- 10) A Contratada será responsável pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto do Contrato, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a mesma de todas e quaisquer reclamações pertinentes, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

WILZA
ALEXANDRA DE
CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:000448
18440

Assinado de forma
digital por WILZA
ALEXANDRA DE
CARVALHO RODRIGUES
VITORINO:00044818440
Dados: 2022.06.27
11:20:55 -03'00'



MUNICÍPIO DE GARANHUNS

- 11) A inadimplência da Contratada, com referência a todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, parafiscais ou quaisquer outros encargos decorrentes da execução do Contrato, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 12) A inobservância dos prazos fixados somente será admitida pela Contratante quando decorrente de força maior ou de caso fortuito, enquadráveis nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, ou de fatos comprovadamente imputáveis à própria Contratante, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis legalmente e/ou estipuladas neste Contrato;
- 13) A Contratada por meio de seus técnicos deverá necessariamente prestar suporte técnico sempre que for solicitado para execução dos serviços, in loco (no site), nas dependências da Contratante, não existindo limitação para as solicitações por meio de contato telefônico, e-mail ou outro mecanismo remoto objetivando o regular funcionamento das rotinas de trabalho, e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante;
- 14) Os contatos entre Contratante e Contratada deverão ser sempre registrados por escrito ou por e-mail, salvo aqueles mantidos via telefone.
- 15) Na eventualidade de suspensão ou interrupção do funcionamento do sistema, deverá a Contratada iniciar a manutenção corretiva imediatamente após a efetivação da situação, independentemente do horário e dia das ocorrências das falhas, sendo de sua responsabilidade o monitoramento do funcionamento efetivo do sistema e sua disponibilização a Contratada e aos Contribuintes do Município de Garanhuns;
- 16) A Contratada deverá fornecer Manual do Administrador e Manual do Usuário para operacionalização do sistema, constando índice alfabético remissivo (os números remetem às páginas) com todas as rotinas de trabalho, objetivando a assimilação imediata e segura dos recursos do programa para efeito de assegurar a eficiência dos serviços prestados, apresentado de forma impressa em quantidade compatível com o número de usuários ou em modo eletrônico, via html ou outro formato, para instalação em qualquer computador utilizado por usuários ou administradores do sistema proposto;
- 17) Os Manuais deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias contados da data de encerramento do Plano de Implantação do sistema proposto;

WILZA ALEXANDRA
DE CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:00044818
440

Assinado de forma
digital por WILZA
ALEXANDRA DE
CARVALHO RODRIGUES
VITORINO:00044818440
Dados: 2022.06.27
11:21:29 -03'00'



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



- 18) A Contratada deverá prestar treinamento aos usuários sempre que ocorra a implantação de novas rotinas ou aplicativos;
- 19) A Contratada deverá atualizar o sistema em todas as suas novas versões ao tempo em que as mesmas sejam lançadas no mercado, desde que na mesma plataforma tecnológica.
- 20) A Contratada deverá exigir que seus empregados se apresentem nas dependências da Prefeitura Municipal de Garanhuns devidamente identificados com crachás, cabendo, ainda, à Contratada o fornecimento da relação dos funcionários credenciados a prestarem os serviços, comunicando, por escrito, caso haja alguma alteração no quadro de responsáveis pelos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 21) A Contratada deverá proibir que seus técnicos circulem por áreas dos edifícios da Prefeitura de Garanhuns que não aquelas imediatas ao trabalho dos mesmos;
- 22) A Contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, devidamente atualizados:
- 23) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, atualizada;
- 24) Certificado de Regularidade de Situação para com o FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal.
- 25) A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, possíveis acréscimos ou suspensão dos serviços, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;
- 26) Na Circunstância de rescisão contratual em qualquer modalidade, bem como não renovação do contrato ou advento de contratação de novos prestadores de serviços, fica a Contratada obrigada a preservar o banco de dados do sistema para fins de migração para o sistema informatizado a ser instalado e prestar todos os esclarecimentos e suporte que se fizerem necessários;
- 27) A Contratada obriga-se a garantir o sigilo e a integridade de todos os dados utilizados na operação do sistema informatizado, objeto deste Contrato.
- 28) A Contratada obriga-se a cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, conforme constam neste Contrato, sujeitando-se às

WILZA ALEXANDRA
DE CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:00044818
440

Assinado de forma digital
por WILZA ALEXANDRA
DE CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:00044818440
Dados: 2022.06.27
11:22:02 -03'00'



MUNICÍPIO DE GARANHUNS

penas e multas estabelecidas, além da aplicação daquelas previstas na Lei nº 8.666/93;

- 29) A Contratada obriga-se a disponibilizar, a qualquer tempo, quando solicitado pelo Contratante, todas as bases de dados relacionadas com o sistema informatizado, objeto deste Contrato, em formato TXT e XML, ou outro formato definido pela Contratante;
- 30) A Contratada obriga-se a manter todas as informações relativas às bases de dados (Banco de Dados), garantindo que estas serão de uso exclusivo da Contratante, incluindo todos os procedimentos relativos à sua administração e controle de acesso, em todos os níveis, e que os computadores, discos, fitas ou qualquer outra fonte de armazenamento de dados, onde esteja mantido o banco de dados e/ou seus arquivos de segurança, deverão permanecer sob o controle da Contratante, e que a saída ou mudança de local, qualquer que seja o motivo, de qualquer dos itens citados, somente ocorrerá mediante autorização formal da autoridade competente designada pela Contratante;
- 31) A Contratante obriga-se a fornecer à Contratada todas as facilidades para que a mesma possa instalar, ativar e testar os sistemas aplicativos objeto da presente licitação;
- 32) A Contratada obriga-se a executar todos os serviços de suporte técnico, manutenção e demais obrigações especificadas neste Contrato, sem custos adicionais para a Contratante.
- 33) A Contratada garante ao Contratante que possui a titularidade dos direitos autorais do sistema proposto, que assume todas as consequências civis, administrativas e penais por violações de direitos autorais de terceiros que sejam concernentes ao sistema proposto, que o sistema proposto não infringe quaisquer patentes, direitos autorais, ou "Trade-Secrets", que se responsabiliza pelos prejuízos, inclusive honorários de advogados, custas e despesas processuais, lucros cessantes, juros moratórios ou quaisquer outras despesas decorrentes de qualquer ação judicial que porventura venha a ser ajuizada contra o Contratante;
- 34) A Contratada obriga-se a manter a Contratante permanentemente informada sobre o andamento dos serviços, indicando o estado e progresso desses e eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução;
- 35) A Contratada obriga-se a prestar os serviços em termos da mais alta qualidade, obedecendo aos procedimentos operacionais estabelecidos pela Contratante, mantendo sob sua exclusiva responsabilidade toda supervisão, direção e força de trabalho, para execução completa e



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



eficiente dos serviços, objeto deste Contrato;

- 36) A Contratada obriga-se a comunicar, por escrito, à Contratante quaisquer erros, omissões, incorreções ou discrepâncias eventualmente encontradas em especificações dos serviços, antes e/ou durante a sua execução;
- 37) A Contratada obriga-se a não introduzir nenhuma modificação nas especificações dos serviços, sem o consentimento prévio, por escrito da Contratante;
- 38) A Contratada obriga-se a justificar para análise da Contratante, eventuais motivos de força maior e caso fortuito que impeçam a realização dos serviços;
- 39) A Contratada obriga-se a atender, imediatamente, à notificação da Contratante, quando esta solicitar a alteração de métodos inadequados de trabalho e, nos prazos especificados, sem prejuízo das penalidades cabíveis pelo descumprimento dessas exigências;
- 40) A Contratada obriga-se a atender com presteza, as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, bem como, sobre a não execução de serviços, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a Contratante.
- 41) A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com o que nele foi estabelecido e aceito, sob pena de sujeitar-se às prescrições da Lei Federal nº 8.666/93.
- 42) A Contratada obriga-se a não divulgar, nem fornecer, sob pena da Lei, dados e informações referentes aos serviços realizados, nem os que forem transmitidos pela Contratante, a menos que autorizado por esta, por escrito.

CLAUSULA VÉGESIMA QUINTA - São obrigações da CONTRATANTE:

- 1) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- 2) Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações e acessos;
- 3) Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços e enviá-las à Contratada pelos meios de comunicação formal.



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



- 4) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.
- 5) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 6) Antes de realizar os pagamentos a Administração exigirá a comprovação da regularidade fiscal para com o Fisco Federal, Estadual e Municipal, bem como junto à Justiça do Trabalho e ao FGTS.

DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - Os pagamentos serão realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da apresentação através de cada *Ordem de Fornecimento*, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento e com recibo em anexo;

CLÁUSULA VIGESIMA SÉTIMA - A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

CLÁUSULA VIGESIMA OITAVA – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

CLÁUSULA VIGESIMA NONA - Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

CLÁUSULA TRIGESIMA - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMEIRA - A contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

CLÁUSULA TRIGESIMA SEGUNDA - As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade a contratada.

REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

CLÁUSULA TRIGESIMA TERCEIRA - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada quaisquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



§5º da Lei Federal nº 8.666/93.

DAS ALTERAÇÕES, ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

CLÁUSULA TRIGESIMA QUARTA - A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

DAS ALTERAÇÕES:

CLÁUSULA TREGESIMA QUINTA - As alterações, porventura, necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato, serão efetivadas na forma e condições do Art. 65 da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA TREGESIMA SEXTA — Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor previsto no presente instrumento para contratação e, ainda poderá ficar impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, no licitante que;

- a) Ensejar retardamento da realização do certame;
- b) Cometer fraude fiscal;
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame;
- d) Apresentar documento ou declaração falsa;
- e) Não manter a proposta de preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Falhar ou fraudar a execução do contato; e
- h) Descumprir prazos

CLAUSULA TRIGESIMA SETIMA – aplicar-se-ão as sanções descritas no subitem anterior quando a empresa deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da contratante, que poderá ser efetuada por meio de contato telefônico, envio de fax ou de e-mail, ou qualquer meio hábil.

CLAUSULA TRIGESIMA OITAVA - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93 c/c/ art. 7º da Lei 10.520/2002, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- a) Advertência

WILZA ALEXANDRA
DE CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:00044818
440

Assinado de forma digital
por WILZA ALEXANDRA DE
CARVALHO RODRIGUES
VITORINO:00044818440
Dados: 2022.06.27
11:25:14 -03'00'



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



- b) Multa de 0,2 (dois décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total ou da parcela não entregue, o descumprimento das obrigações assumidas até o 30º trigésimo dia;
- c) Multa de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento), sobre o valor total, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d) Multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total, no descumprimento das obrigações assumidas;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, Art. 87 d lei 8.666/93;
- g) No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento.
- h) As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- i) A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou pagamento eventualmente devido a contratante ou ainda quando for o caso, cobrada judicialmente;
- j) As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela contratante.

CLÁUSULA TRIGESIMA NONA - A inexecução total ou parcial deste Contrato dará ensejo à sua rescisão, assegurada a prévia defesa e observadas às disposições deste Contrato e da Lei Nº 8.666/93, notadamente nos arts. 77 a 80, sem prejuízo das penalidades determinadas em Lei e neste instrumento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA QUADRAGESIMA - O Edital do Pregão Eletrônico nº. 029/2022 e seus anexos fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual.

WILZA ALEXANDRA
DE CARVALHO
RODRIGUES
VITORINO:0004481
8440

Assinado de forma digital
por WILZA ALEXANDRA DE
CARVALHO RODRIGUES
VITORINO:00044818440
Dados: 2022.06.27 11:26:27
-03'00'



MUNICÍPIO DE GARANHUNS



DO FORO

CLÁUSULA QUADRAGESIMA PRIMEIRA - As partes elegeram o foro da Comarca de Garanhuns/PE, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato.

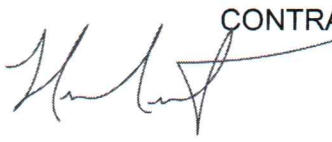
E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 04 (quatro) vias de igual teor.

Garanhuns, 23 de junho de 2022.

CONTRATANTE: WILZA ALEXANDRA DE CARVALHO RODRIGUES
VITORINO:00044818440
8440

Assinado de forma digital por WILZA ALEXANDRA DE CARVALHO RODRIGUES
VITORINO:00044818440
Dados: 2022.06.27 11:28:02 -03'00'

MUNICÍPIO DE GARANHUNS
CNPJ: 11.303.906/0001-00
WILZA ALEXANDRA DE C. R. VITORINO
CPF: 000.448.184-40
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

**CONTRATADA:** Assinado de forma digital por PAULO HERBERT BARBOSA LINS CONSULTORIA EMPRESARIA:17126655000103
Dados: 2022.06.23 10:50:08 -03'00'

PAULO HERBERT BARBOSA LINS CONSULTORIA EMPRESARIAL-ME
CNPJ nº. 17.126.655/0001-03
PAULO HERBERT BARBOSA LINS
CPF nº 055.801.504-23
REPRESENTANTE LEGAL