



Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00004/2024

DISPENSA DE VALOR Nº 00003/2024

BASE LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II da Lei nº 14.133/2021

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANHARÓ

RUA MAJOR SÁTIRO, 171 - CENTRO - SANHARÓ - PE.

CEP: 55250-000 - E-mail: cpl@sanharo.pe.gov.br

O município de Sanharó, situado no Estado de Pernambuco, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrito no **CNPJ 44.988.742/0001-42**, com sede na Rua Major Sátiro, nº 171, Centro, município de Sanharó, torna público que, realizará procedimento de contratação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA-LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 11/03/2024, ÀS 16:00 HORAS (protocolo por e-mail) e até as 13:00 HORAS (protocolo presencial)
JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO	DIA 12/03/2024
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO E ENDEREÇO PARA PROTOCOLO PRESENCIAL:	cpl@sanharo.pe.gov.br Rua Major Satiró, nº 219, Centro, Sanharó -PE

1.0 - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste edital é a **Contratação de empresa para locação e implementação de servidor web, incluindo software de gestão escolar, incluindo a implantação, treinamento, serviço de parametrização, customização, manutenção e fornecimento de atualizações do site, aplicativo e banco de dados que deverá ficar disponível para acesso mesmo após o fim do contrato, para as Unidades Escolares do município de Sanharó-PE.**

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Sanharó/PE, para exercício de 2024, na classificação abaixo:





Recursos Próprios do Município de Sanharó/PE:

03.03 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1212200212.199 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1236100202.048 – MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO

339039 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

03.06 - FUNDEB

1236100202072 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – FUNDEB 30%

339039 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

03.07 – CONVÊNIO EDUCAÇÃO

1236100202.194 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO – EDUCAÇÃO/FNE

339039 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 56.145,87 (Cinquenta e Seis Mil, Cento e Quarenta e Cinco Reais e Oitenta e Sete Centavos).**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Licença de uso de software de Gestão Educacional para os níveis educacionais: infantil, fundamental I e II e EJA com disponibilidade de serviços de manutenção compreendendo: suporte técnico via in loco, acesso remoto, whatsapp, atendimentos simultâneos, e ajustes de evolução do sistema. Logística, deslocamento, alimentação e hospedagem inclusos.	parcelas	10	5.104,17	51.041,70
2	Implantação, migração, parametrização e treinamento do software de Gestão Educacional para os níveis educacionais: infantil, fundamental I e II e EJA. Logística, deslocamento, alimentação e hospedagem inclusos.	parcelas	1	5.104,17	5.104,17
Total					56.145,87

3.2. Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização do seguinte parâmetro: **contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços**, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA POR VALOR ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS





ÚTEIS, a partir da data da divulgação no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas), e os respectivos documentos e propostas deverão ser encaminhados ao e-mail: cpl@sanharo.pe.gov.br, ou entregues no endereço acima indicado, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 00003/2024**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **11/03/2024 às 16:00h (protocolo por e-mail)**.

4.1.2 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **11/03/2024 às 13:00 (protocolo presencial)**.

4.1.3 Data de julgamento da proposta e análise da documentação de habilitação: **12/03/2024**.

Para se habilitar na presente Dispensa os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

4.2 Habilitação Pessoa Jurídica e Técnica:

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.2.9 Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021 (Anexo III);

4.2.10 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;





4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.3.1. Comprovação de capacidade técnica, através da apresentação de Atestado, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, pelo qual a licitante comprove ter prestado serviços compatíveis em características, com o objeto desta licitação.

4.6 Proposta de Preço/Cotação:

4.4.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.4.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.4.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.4.4. Serão admitidas apenas as propostas apresentadas com prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5.0 – DO PAGAMENTO:

O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: **Mensalmente, para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento de cada parcela.**

5.1. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

6.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

6.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

6.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.





7.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

7.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

7.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

7.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

7.4. Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

7.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

7.6. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

7.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

8.0. DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO

8.1. Os serviços e características que contemplaram o objeto a ser contratado deve atender a descrição a seguir especificados:

- Acompanhamento em tempo real de frequência;
- Suporte técnico para professor, coordenação e equipe administrativa;
- Suporte pedagógico;
- Visitas presenciais bimestrais para avaliação de resultados e planejamento de ações;
- Acompanhamento de conteúdos;
- Acompanhamento de atividades para casa;
- Acompanhamento de trabalhos e seminários a serem feitos;
- Acompanhamento de calendário de provas;
- Acompanhamento de calendário de feriados/férias e dias facultativos;
- Acompanhamento de atividades festivas escolares, tais como festas, feiras de ciências e eventos escolares;
- Acesso a comunicados internos da rede escola assim como da escola específica do aluno;

8.1.1. DA MIGRAÇÃO





A licitante deverá ser responsável por realizar a migração total dos dados do software utilizado atualmente na Secretaria Municipal de Educação; no prazo de 10 (dez) dias úteis.

O prazo para migração de 100% (cem por cento) dos dados deverá ser de no máximo 10 (dez) dias úteis, a partir da data da assinatura do contrato, prazo esse coincidente com o prazo de implantação, para que a partir desta data o software possa ser utilizado plenamente.

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

- O software deverá utilizar arquitetura moderna e utilizar de 03 (três) camadas com banco de dados relacional, cliente/servidor, sem limitações de usuários;
- A administração não poderá arcar com qualquer custo extra referente à manutenção ou licença de uso do banco de dados;
- O software deverá atualizar suas versões automaticamente quando disponíveis;
- O software deverá contar com sistema de backup automático, realizando no servidor, em computador estação e on-line em algum servidor Web disponibilizado pelo licitante;

8.1.2.DA IMPLANTAÇÃO

Entenda-se como implantação todos os serviços necessário ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre as quais: Implantação, Configuração, Treinamento, Customização, Migração, e Conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com suporte da empresa contratada.

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

- Conteúdo programático do treinamento;
- Público alvo;
- Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
- Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
- Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

A contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitada e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.





As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

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

Deverá ser possível a alimentação retroativa de cinco anos para atualização da base de dados da secretaria municipal de Sanharó - PE.

8.1.3.DO SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL

Os atendimentos às solicitações de suporte devem ser providos presencialmente, na sede da Secretaria de Educação ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando à otimizada implementação destas nos sistemas;
- O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:00h (treze) às 17:00h (dezessete);
- A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e interação via e-mail tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos de documentos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução;
- Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência;

A empresa deve oferecer suporte pedagógico para os interessados da rede municipal de ensino, para esclarecer dúvidas que estejam relacionadas às vivências do diário de classe tais como: documentação, dias letivos e grade curricular entre outros.

O serviço de assistência técnica deve ser ofertado para professores, coordenadores, equipe administrativa, equipe de normatização e secretaria de educação;

Deverão ser realizados encontros de maneira presencial periodicamente para avaliar o desempenho da secretaria de educação com relação a usabilidade da plataforma assim como para gerar insights e pontos de melhoria;

O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo.

Severidade, descrição e prazo de atendimento:





SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistema inoperante	Até 03 horas
2	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema.	Até 02 horas
3	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema.	Até 02 horas
4	Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema.	Até 24 horas

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

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

Os serviços de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

8.1.4.DA MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS SERVIDORES

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

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

- **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

Atualização da base de dados de cinco anos retroativos;

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





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

O acesso às informações do sistema deverá ser executado em tempo real por meio de conexões via internet entre as unidades escolares e servidor de banco de dados, não limitando o número de usuários.

8.2.DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SOFTWARE (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO)

Todas as informações abaixo citadas devem ser preenchidas automaticamente de acordo com o preenchimento do diário de classe por parte do professor, sendo assim desnecessário o retrabalho na alimentação dos seguintes dados.

8.2.1.ACOMPANHAMENTO DE FREQUÊNCIA:

Ao acessar o portal com login e senha fornecidos pela secretaria municipal de educação de Sanharó - PE, o usuário da família deve poder acompanhar as presenças do aluno, por dia, verificando o percentual de faltas do mesmo e gerenciando para controlar o volume de faltas.

Desta forma podendo acompanhar diariamente o aluno e seu desempenho escolar através da rotina presencial na escola.

8.2.2.ACOMPANHAMENTO DE CONTEÚDO:

Para o bom desempenho do aluno em sala de aula é essencial a presença da família, tanto no acompanhamento das rotinas quanto do gerenciamento das atividades da criança, por isso a família deverá ter acesso às seguintes informações diariamente de acordo com o preenchimento do diário de classe por parte do professor:

- Quais foram os conteúdos ministrados em sala de aula, como o mesmo foi trabalhado com os alunos, quais foram as dinâmicas aplicadas em sala de aula;
- Quais foram as atividades enviadas para serem feitas em casa, assim como o prazo de entrega das atividades. De que maneira a tarefa deve ser feita.
- Trabalhos para casa, valendo nota ou não, seminários a serem apresentados, resumos para serem entregues com seus devidos prazos de entrega.

8.2.3.CALENDÁRIO ESCOLAR:

Manter uma comunicação clara, com informações bem elaboradas de maneira que todos possam entender e se antecipar às questões colocadas pela secretaria de educação, gera maior satisfação das famílias ao se sentirem informadas e incluídas no processo educacional por isso através do sistema as famílias devem poder acompanhar o calendário escolar com informações tais como:

- Datas de provas, novas oportunidades e entrega de atividades com pontuação;





- Datas de Férias;
- Datas de Recessos escolares;
- Datas de Fechamento de bimestres;
- Datas de dias facultativos;
- Eventos escolares;
- Dias festivos;
- Jogos internos;
- Encontro Família-Escola.

8.2.4.COMUNICAÇÃO FORMAL:

Com objetivo de formalizar a comunicação e entregá-la de maneira clara e eficiente o sistema deve oferecer uma área de comunicação com a comunidade escolar, onde a secretaria de educação/escola possa enviar comunicados/documentos por turmas, por aluno ou para toda a escola em arquivo de PDF ou imagem (JPG, PNG).

8.3.DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES

- Imediatamente após o término da instalação e capacitação inicial a Contratante deverá oferecer suporte técnico para manutenção do perfeito funcionamento do software;
- Mesmo com a capacitação inicial de todos os servidores envolvidos, a Contratada deverá orientar os servidores na operação do software quando os mesmos tiverem dificuldades;
- Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados via chat existente dentro do próprio software, por telefone ou e-mail; e ou quando necessário “in loco”, no município de Sanharó - PE.
- Na hipótese da Contratada não conseguir solucionar as chamadas técnicas utilizando os meios acima deverá fazer atendimento presencial, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a definição do atendimento presencial;
- Os trabalhos de manutenção deverão ocorrer nos horários de funcionamento dos locais de instalação, não sendo possível disponibilizar servidores para acompanhar trabalhos fora do horário de expediente;
- Havendo necessidade de desenvolver novos recursos ou alterar recursos já existentes no software, por imposição legal ou por necessidade de melhora do serviço, os novos recursos deverão ser desenvolvidos e implantados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- A contratada deverá disponibilizar um técnico especializado, os 05 (cinco) dias da semana de forma integral, para o acompanhamento das atividades, sendo responsável por quaisquer eventualidades que ocorram, seja no âmbito técnico, ou com soluções apresentadas em treinamentos in loco, na unidade de ensino informada pelo fundo municipal de educação.

9.0 - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:





9.1. Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato ou equivalente:

9.1.1. Início: **3 (três) dias;**

9.1.2. Conclusão: **até o final do exercício financeiro.**

9.2. A vigência da presente contratação será determinada: **até o final do exercício financeiro de 2024, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste;** podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

10.0 - DO REAJUSTAMENTO:

10.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis.

11.0 - DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

11.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, dentre outras, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

12.0 - DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

12.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

12.2. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinado pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

13.0 - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

13.1. Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos





observados.

13.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

13.1.2. O acompanhamento da execução ficará a cargo da unidade requisitante dos serviços, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 25 da Lei nº 14.133/21, cujo acompanhamento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma.

13.2. Consideram-se aceitos e aprovados os serviços que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Serviço firmada pela autoridade responsável.

13.3. Caso seja verificada alguma falha na execução, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para correção.

14.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

- a. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da prestação dos serviços;
- b. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes na proposta apresentada, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- c. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d. Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- e. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições da Proposta e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- f. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- g. Recusar serviço diverso daquele que se encontra especificado no respectivo contrato ou ordem de serviços, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- h. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- i. Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- j. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após





os contatos prévios com a contratada.

CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

- a. Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c. Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- d. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- e. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- f. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- g. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- h. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- i. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

15. DO JULGAMENTO

15.1. Para o julgamento será adotado o critério de menor preço total por item, atendidas as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste Instrumento, desde que os preços estejam iguais ou inferiores ao estimado.

15.2. A análise técnica da proposta comercial que apresentar o menor preço, bem como das demais em caso de necessidade, além dos documentos de habilitação técnica será processada pela unidade/setor solicitante da aquisição.

15.3. Caso a proposta comercial que apresentar o menor preço não atenda às especificações técnicas contidas neste Instrumento/Termo de referência, será declarada vencedora a proposta comercial que apresentar o menor preço dentre as que atendam aos requisitos técnicos e de qualificação exigidos.

15.4. Em caso de não apresentação de propostas adicionais, será solicitada, quando possível, documentação nos termos deste instrumento, da empresa que forneceu cotação inicial com o menor valor, para verificação de habilitação, no prazo de 24 horas úteis.

15.5. Caso a empresa que cotou o menor valor não apresente a documentação solicitada no prazo, poderá ser convocada as demais.





15.6. Para a prestação dos serviços o participante deverá possuir a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União válida bem como estar em situação regular perante o FGTS, a Fazenda Nacional, a Justiça Trabalhista. As condições de regularidade acima elencadas deverão manter-se durante o decurso da contratação/fornecimento.

15.7. Não será firmada contratação com participantes que estejam suspensos/impedidos de contratar.

15.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste documento e seus anexos, o participante será declarado vencedor.

15.9. Qualquer contrariedade as decisões tomadas durante o procedimento podem ser contestadas via petição - sem efeito suspensivo - a ser enviada no E-mail: cpl@sanharo.pe.gov.br.

16. DO DESEMPATE

16.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a. Proposta final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, formalmente solicitado pelo agente de contratação responsável pela condução do processo;
- b. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, mediante análise de atestados de capacidade técnica e suas comprovações de veracidade. O agente de contratação poderá efetivar diligências para atestar as informações constantes nos atestados apresentados;
- c. Comprovação de desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

16.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a. empresas estabelecidas no estado de Pernambuco;
- b. empresas brasileiras;
- c. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

17.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:





- a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

17.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

18.0 - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

18.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

20.0 DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO:

Divulgada a classificação, a comissão convocará a licitante classificada em primeiro lugar, para apresentação dos sistemas.

Para a apresentação do sistema, a licitante deverá trazê-los na data e hora definidos pela comissão de licitações, em formato web para ser apresentado e acessado na rede de computadores, devendo ser acessado em android, palmtop, celular, tablet, Notebook e afins.

A Apresentação do sistema aplicativo, que será submetida à apreciação de uma Comissão Técnica de Avaliação, indicada e nomeada exclusivamente para esta finalidade (prova de conceito), composta por funcionários do Fundo Municipal de Educação de Sanharó (técnicos de informática e das áreas afins), tem a finalidade de comprovar todas as respostas assinaladas no questionário das especificações técnicas exigidas, integrantes do **anexo** do edital, tendo a proponente o prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos para a referida apresentação;





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a apresentação dos sistemas aplicativos, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato;

O Setor de Contratações promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

21.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

21.2. O Município deverá anular o presente certame, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

21.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

21.5. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

21.5.1. **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

21.5.2. **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**

21.5.3. **ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;**

21.5.4. **ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÃO.**

21.5.5. **ANEXO V – MODELO PROVA DE CONCEITO**

Sanharó - PE, 04 de Março de 2024.

TACIANA NUNES CALADO GOMES

Secretária Municipal de Educação



ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: **Contratação de empresa para locação e implementação de servidor web, incluindo software de gestão escolar, incluindo a implantação, treinamento, serviço de parametrização, customização, manutenção e fornecimento de atualizações do site, aplicativo e banco de dados que deverá ficar disponível para acesso mesmo após o fim do contrato, para as Unidades Escolares do município de Sanharó-PE.**

1.2.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0. JUSTIFICATIVA

2.1.Justifica-se:

O software educacional que se pretende locar com a presente licitação possibilitará o gerenciamento e monitoramento das vivências de todas as escolas da rede municipal de educação de Sanharó - PE, desta forma será possível gerenciar em tempo real o processo de evasão e monitorá-lo assim como as metas pedagógicas a serem alcançadas e todas as demais informações pertinentes ao bom andamento da secretaria de educação.

O sistema deverá espelhar as informações de frequência, conteúdos, atividades de casa e comunicados internos alimentados na plataforma de diário de classe pelos professores do município, entregando dessa forma a informação em tempo real às famílias da comunidade escolar do Fundo Municipal de Educação de Sanharó - PE.

O sistema proporcionará ainda uma maior aproximação dos pais e responsáveis e dos administradores da rede pública municipal de ensino, através dos registros e acompanhamentos de ocorrências no plano da evolução do aprendizado e no desenvolvimento maturacional do aluno. As prestações de serviços impactarão diretamente nos resultados do município.

3.0.DO SERVIÇO

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Licença de uso de software de Gestão Educacional para os níveis educacionais: infantil, fundamental I e II e EJA com disponibilidade de serviços de manutenção compreendendo: suporte técnico via in loco, acesso remoto, whatsapp, atendimentos simultâneos, e ajustes de evolução do sistema.	Parcela	10





	Logística, deslocamento, alimentação e hospedagem inclusos.		
2	Implantação, migração, parametrização e treinamento do software de Gestão Educacional para os níveis educacionais: infantil, fundamental I e II e EJA. Logística, deslocamento, alimentação e hospedagem inclusos.	Parcela	1

4.0 DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços e características que contemplaram o objeto a ser contratado deve atender a descrição a seguir especificados:

- Acompanhamento em tempo real de frequência;
- Suporte técnico para professor, coordenação e equipe administrativa;
- Suporte pedagógico;
- Visitas presenciais bimestrais para avaliação de resultados e planejamento de ações;
- Acompanhamento de conteúdos;
- Acompanhamento de atividades para casa;
- Acompanhamento de trabalhos e seminários a serem feitos;
- Acompanhamento de calendário de provas;
- Acompanhamento de calendário de feriados/férias e dias facultativos;
- Acompanhamento de atividades festivas escolares, tais como festas, feiras de ciências e eventos escolares;
- Acesso a comunicados internos da rede escola assim como da escola específica do aluno;

4.1.1.DA MIGRAÇÃO

A licitante deverá ser responsável por realizar a migração total dos dados do software utilizado atualmente na Secretaria Municipal de Educação; no prazo de 10 (dez) dias úteis.

O prazo para migração de 100% (cem por cento) dos dados deverá ser de no máximo 10 (dez) dias úteis, a partir da data da assinatura do contrato, prazo esse coincidente com o prazo de implantação, para que a partir desta data o software possa ser utilizado plenamente.

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

- O software deverá utilizar arquitetura moderna e utilizar de 03 (três) camadas com banco de dados relacional, cliente/servidor, sem limitações de usuários;
- A administração não poderá arcar com qualquer custo extra referente à manutenção ou licença de uso do banco de dados;





- O software deverá atualizar suas versões automaticamente quando disponíveis;
- O software deverá contar com sistema de backup automático, realizando no servidor, em computador estação e on-line em algum servidor Web disponibilizado pelo licitante;

4.1.2.DA IMPLANTAÇÃO

Entenda-se como implantação todos os serviços necessário ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre as quais: Implantação, Configuração, Treinamento, Customização, Migração, e Conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com suporte da empresa contratada.

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

- Conteúdo programático do treinamento;
- Público alvo;
- Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
- Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
- Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

A contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitada e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

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

Deverá ser possível a alimentação retroativa de cinco anos para atualização da base de dados da secretaria municipal de Sanharó - PE.

4.1.3.DO SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL

Os atendimentos às solicitações de suporte devem ser providos presencialmente, na sede da Secretaria de Educação ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:





- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando à otimizada implementação destas nos sistemas;
- O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:00h (treze) às 17:00h (dezessete);
- A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e interação via e-mail tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos de documentos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução;
- Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência;

A empresa deve oferecer suporte pedagógico para os interessados da rede municipal de ensino, para esclarecer dúvidas que estejam relacionadas às vivências do diário de classe tais como: documentação, dias letivos e grade curricular entre outros.

O serviço de assistência técnica deve ser ofertado para professores, coordenadores, equipe administrativa, equipe de normatização e secretaria de educação;

Deverão ser realizados encontros de maneira presencial periodicamente para avaliar o desempenho da secretaria de educação com relação a usabilidade da plataforma assim como para gerar insights e pontos de melhoria;

O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo.

Severidade, descrição e prazo de atendimento:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistema inoperante	Até 03 horas
2	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema.	Até 02 horas
3	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema.	Até 02 horas
4	Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema.	Até 24 horas

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





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

Os serviços de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

4.1.4.DA MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS SERVIDORES

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

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

- **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

Atualização da base de dados de cinco anos retroativos;

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

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

O acesso às informações do sistema deverá ser executado em tempo real por meio de conexões via internet entre as unidades escolares e servidor de banco de dados, não limitando o número de usuários.

4.2.DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SOFTWARE (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO)

Todas as informações abaixo citadas devem ser preenchidas automaticamente de acordo com o preenchimento do diário de classe por parte do professor, sendo assim desnecessário o retrabalho na alimentação dos seguintes dados.





4.2.1.ACOMPANHAMENTO DE FREQUÊNCIA:

Ao acessar o portal com login e senha fornecidos pela secretaria municipal de educação de Sanharó - PE, o usuário da família deve poder acompanhar as presenças do aluno, por dia, verificando o percentual de faltas do mesmo e gerenciando para controlar o volume de faltas.

Desta forma podendo acompanhar diariamente o aluno e seu desempenho escolar através da rotina presencial na escola.

4.2.2.ACOMPANHAMENTO DE CONTEÚDO:

Para o bom desempenho do aluno em sala de aula é essencial a presença da família, tanto no acompanhamento das rotinas quanto do gerenciamento das atividades da criança, por isso a família deverá ter acesso às seguintes informações diariamente de acordo com o preenchimento do diário de classe por parte do professor:

- Quais foram os conteúdos ministrados em sala de aula, como o mesmo foi trabalhado com os alunos, quais foram as dinâmicas aplicadas em sala de aula;
- Quais foram as atividades enviadas para serem feitas em casa, assim como o prazo de entrega das atividades. De que maneira a tarefa deve ser feita.
- Trabalhos para casa, valendo nota ou não, seminários a serem apresentados, resumos para serem entregues com seus devidos prazos de entrega.

4.2.3.CALENDÁRIO ESCOLAR:

Manter uma comunicação clara, com informações bem elaboradas de maneira que todos possam entender e se antecipar às questões colocadas pela secretaria de educação, gera maior satisfação das famílias ao se sentirem informadas e incluídas no processo educacional por isso através do sistema as famílias devem poder acompanhar o calendário escolar com informações tais como:

- Datas de provas, novas oportunidades e entrega de atividades com pontuação;
- Datas de Férias;
- Datas de Recessos escolares;
- Datas de Fechamento de bimestres;
- Datas de dias facultativos;
- Eventos escolares;
- Dias festivos;
- Jogos internos;
- Encontro Família-Escola.

4.2.4.COMUNICAÇÃO FORMAL:

Com objetivo de formalizar a comunicação e entregá-la de maneira clara e eficiente o sistema deve oferecer uma área de comunicação com a comunidade escolar, onde a secretaria de educação/escola possa enviar





comunicados/documentos por turmas, por aluno ou para toda a escola em arquivo de PDF ou imagem (JPG, PNG).

4.3.DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES

- Imediatamente após o término da instalação e capacitação inicial a Contratante deverá oferecer suporte técnico para manutenção do perfeito funcionamento do software;
- Mesmo com a capacitação inicial de todos os servidores envolvidos, a Contratada deverá orientar os servidores na operação do software quando os mesmos tiverem dificuldades;
- Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados via chat existente dentro do próprio software, por telefone ou e-mail; e ou quando necessário “in loco”, no município de Sanharó - PE.
- Na hipótese da Contratada não conseguir solucionar as chamadas técnicas utilizando os meios acima deverá fazer atendimento presencial, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a definição do atendimento presencial;
- Os trabalhos de manutenção deverão ocorrer nos horários de funcionamento dos locais de instalação, não sendo possível disponibilizar servidores para acompanhar trabalhos fora do horário de expediente;
- Havendo necessidade de desenvolver novos recursos ou alterar recursos já existentes no software, por imposição legal ou por necessidade de melhora do serviço, os novos recursos deverão ser desenvolvidos e implantados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- A contratada deverá disponibilizar um técnico especializado, os 05 (cinco) dias da semana de forma integral, para o acompanhamento das atividades, sendo responsável por quaisquer eventualidades que ocorram, seja no âmbito técnico, ou com soluções apresentadas em treinamentos in loco, na unidade de ensino informada pelo fundo municipal de educação.

5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO





- 6.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- 6.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.
- 6.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- 6.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 6.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.
- 6.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 6.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

7.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

- 7.1.1. Início: **3 (três) dias;**
7.1.2. Conclusão: **até o final do exercício financeiro.**

7.2. A vigência da presente contratação será determinada: **até o final do exercício financeiro de 2024, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste;** podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

8.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

8.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis.

9.0. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: **Mensalmente, para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplimento de cada parcela.**





9.2. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

9.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

10.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

10.1.1 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

10.1.2. O acompanhamento da execução ficará a cargo da unidade requisitante dos serviços, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 25 da Lei nº 14.133/21, cujo acompanhamento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma.

10.3. Consideram-se aceitos e aprovados os serviços que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Serviço firmada pela autoridade responsável.

10.4. Caso seja verificada alguma falha na execução, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para correção.

10.5. Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para o respectivo item registrado nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

- a. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da prestação dos serviços;
- b. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes na proposta apresentada, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- c. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d. Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;





- e. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições da Proposta e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- f. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- g. Recusar serviço diverso daquele que se encontra especificado no respectivo contrato ou ordem de serviços, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- h. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- i. Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- j. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

- a. Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c. Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- d. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- e. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- f. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- g. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- h. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- i. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

11.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:





11.1.O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

11.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

12.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.0.DA CESSÃO, DA SUBCONTRATAÇÃO OU DA TRANSFERÊNCIA:

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

14.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

SHEILA MAYARA RIBEIRO DO CARMO

Coordenadora Pedagógica





ANEXO - II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL REF.: DISPENSA DE VALOR
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANHARÓ

OBJETO: Contratação de empresa para locação e implementação de servidor web, incluindo software de gestão escolar, incluindo a implantação, treinamento, serviço de parametrização, customização, manutenção e fornecimento de atualizações do site, aplicativo e banco de dados que deverá ficar disponível para acesso mesmo após o fim do contrato, para as Unidades Escolares do município de Sanharó-PE.

PROPONENTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
CONTATO:
E-MAIL:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Licença de uso de software de Gestão Educacional para os níveis educacionais: infantil, fundamental I e II e EJA com disponibilidade de serviços de manutenção compreendendo: suporte técnico via in loco, acesso remoto, whatsapp, atendimentos simultâneos, e ajustes de evolução do sistema. Logística, deslocamento, alimentação e hospedagem inclusos.	Parcela	10		
2	Implantação, migração, parametrização e treinamento do software de Gestão Educacional para os níveis educacionais: infantil, fundamental I e II e EJA. Logística, deslocamento, alimentação e hospedagem inclusos.	Parcela	1		
Total					

Valor Global da Proposta; Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Sanharó, _____ de _____ de _____





Prefeitura Municipal de
SANHARÓ
A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó
Setor de Contratação

2024.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.





ANEXO - III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº:...../.....

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O “MUNICÍPIO DE SANHARÓ, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA....., PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o município de Sanharó, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** - Rua Major Sátiro, nº 171, Centro, município de Sanharó, CNPJ 44.988.742/0001-42, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Brasileira, (Casada), (Professora), residente e domiciliada na Rua, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado - - -, CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - -, CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente **CONTRATADO**, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, cujo objeto é a **Contratação de empresa para locação e implementação de servidor web, incluindo software de gestão escolar, incluindo a implantação, treinamento, serviço de parametrização, customização, manutenção e fornecimento de atualizações do site, aplicativo e banco de dados que deverá ficar disponível para acesso mesmo após o fim do contrato, para as Unidades Escolares do município de Sanharó-PE**, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da **Dispensa Licitação DP nº 00003/2024**, processada nos termos do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... ().

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Licença de uso de software de Gestão Educacional para os níveis educacionais: infantil, fundamental I e II e EJA com disponibilidade de serviços de manutenção compreendendo: suporte técnico via in loco, acesso remoto, whatsapp, atendimentos	Parcela	10		





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

	simultâneos, e ajustes de evolução do sistema. Logística, deslocamento, alimentação e hospedagem inclusos.				
2	Implantação, migração, parametrização e treinamento do software de Gestão Educacional para os níveis educacionais: infantil, fundamental I e II e EJA. Logística, deslocamento, alimentação e hospedagem inclusos.	Parcela	1		
					Total

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CRITÉRIO ORÇAMENTÁRIO:

As despesas do contrato neste exercício correrão à conta da seguinte dotação orçamentária

Recursos Próprios do Município de Sanharó:

03.03 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1212200212.199 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1236100202.048 – MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO

339039 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

03.06 - FUNDEB

1236100202072 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – FUNDEB 30%

339039 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

03.07 – CONVÊNIO EDUCAÇÃO

1236100202.194 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO – EDUCAÇÃO/FNE

339039 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO

Os preços contratados são fixos e irremovíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:

O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: **Mensalmente, para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento de cada parcela.**

Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;



Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

Os serviços e características que contemplaram o objeto a ser contratado deve atender a descrição a seguir especificados:

- Acompanhamento em tempo real de frequência;
- Suporte técnico para professor, coordenação e equipe administrativa;
- Suporte pedagógico;
- Visitas presenciais bimestrais para avaliação de resultados e planejamento de ações;
- Acompanhamento de conteúdos;
- Acompanhamento de atividades para casa;
- Acompanhamento de trabalhos e seminários a serem feitos;
- Acompanhamento de calendário de provas;
- Acompanhamento de calendário de feriados/férias e dias facultativos;
- Acompanhamento de atividades festivas escolares, tais como festas, feiras de ciências e eventos escolares;
- Acesso a comunicados internos da rede escola assim como da escola específica do aluno;

DA MIGRAÇÃO

A licitante deverá ser responsável por realizar a migração total dos dados do software utilizado atualmente na Secretaria Municipal de Educação; no prazo de 10 (dez) dias úteis.

O prazo para migração de 100% (cem por cento) dos dados deverá ser de no máximo 10 (dez) dias úteis, a partir da data da assinatura do contrato, prazo esse coincidente com o prazo de implantação, para que a partir desta data o software possa ser utilizado plenamente.

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

- O software deverá utilizar arquitetura moderna e utilizar de 03 (três) camadas com banco de dados relacional, cliente/servidor, sem limitações de usuários;
- A administração não poderá arcar com qualquer custo extra referente à manutenção ou licença de uso do banco de dados;
- O software deverá atualizar suas versões automaticamente quando disponíveis;
- O software deverá contar com sistema de backup automático, realizando no servidor, em computador estação e on-line em algum servidor Web disponibilizado pelo licitante;

DA IMPLANTAÇÃO





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

Entenda-se como implantação todos os serviços necessário ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre as quais: Implantação, Configuração, Treinamento, Customização, Migração, e Conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com suporte da empresa contratada.

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

- Conteúdo programático do treinamento;
- Público alvo;
- Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
- Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
- Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

A contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitada e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

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

Deverá ser possível a alimentação retroativa de cinco anos para atualização da base de dados da secretaria municipal de Sanharó - PE.

DO SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL

Os atendimentos às solicitações de suporte devem ser providos presencialmente, na sede da Secretaria de Educação ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

- Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando à otimizada implementação destas nos sistemas;
- O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:00h (treze) às 17:00h (dezessete);
- A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e interação via e-mail tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos de documentos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução;
- Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência;

A empresa deve oferecer suporte pedagógico para os interessados da rede municipal de ensino, para esclarecer dúvidas que estejam relacionadas às vivências do diário de classe tais como: documentação, dias letivos e grade curricular entre outros.

O serviço de assistência técnica deve ser ofertado para professores, coordenadores, equipe administrativa, equipe de normatização e secretaria de educação;

Deverão ser realizados encontros de maneira presencial periodicamente para avaliar o desempenho da secretaria de educação com relação a usabilidade da plataforma assim como para gerar insights e pontos de melhoria;

O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo.

Severidade, descrição e prazo de atendimento:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistema inoperante	Até 03 horas
2	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema.	Até 02 horas
3	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema.	Até 02 horas
4	Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema.	Até 24 horas

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

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





Os serviços de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

DA MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS SERVIDORES

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

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

- **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

Atualização da base de dados de cinco anos retroativos;

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

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

O acesso às informações do sistema deverá ser executado em tempo real por meio de conexões via internet entre as unidades escolares e servidor de banco de dados, não limitando o número de usuários.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SOFTWARE (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO)

Todas as informações abaixo citadas devem ser preenchidas automaticamente de acordo com o preenchimento do diário de classe por parte do professor, sendo assim desnecessário o retrabalho na alimentação dos seguintes dados.

ACOMPANHAMENTO DE FREQUÊNCIA:

Ao acessar o portal com login e senha fornecidos pela secretaria municipal de educação de Sanharó - PE, o





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

usuário da família deve poder acompanhar as presenças do aluno, por dia, verificando o percentual de faltas do mesmo e gerenciando para controlar o volume de faltas.

Desta forma podendo acompanhar diariamente o aluno e seu desempenho escolar através da rotina presencial na escola.

ACOMPANHAMENTO DE CONTEÚDO:

Para o bom desempenho do aluno em sala de aula é essencial a presença da família, tanto no acompanhamento das rotinas quanto do gerenciamento das atividades da criança, por isso a família deverá ter acesso às seguintes informações diariamente de acordo com o preenchimento do diário de classe por parte do professor:

- Quais foram os conteúdos ministrados em sala de aula, como o mesmo foi trabalhado com os alunos, quais foram as dinâmicas aplicadas em sala de aula;
- Quais foram as atividades enviadas para serem feitas em casa, assim como o prazo de entrega das atividades. De que maneira a tarefa deve ser feita.
- Trabalhos para casa, valendo nota ou não, seminários a serem apresentados, resumos para serem entregues com seus devidos prazos de entrega.

CALENDÁRIO ESCOLAR:

Manter uma comunicação clara, com informações bem elaboradas de maneira que todos possam entender e se antecipar às questões colocadas pela secretaria de educação, gera maior satisfação das famílias ao se sentirem informadas e incluídas no processo educacional por isso através do sistema as famílias devem poder acompanhar o calendário escolar com informações tais como:

- Datas de provas, novas oportunidades e entrega de atividades com pontuação;
- Datas de Férias;
- Datas de Recessos escolares;
- Datas de Fechamento de bimestres;
- Datas de dias facultativos;
- Eventos escolares;
- Dias festivos;
- Jogos internos;
- Encontro Família-Escola.

COMUNICAÇÃO FORMAL:

Com objetivo de formalizar a comunicação e entregá-la de maneira clara e eficiente o sistema deve oferecer uma área de comunicação com a comunidade escolar, onde a secretaria de educação/escola possa enviar comunicados/documentos por turmas, por aluno ou para toda a escola em arquivo de PDF ou imagem (JPG, PNG).

DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

- Imediatamente após o término da instalação e capacitação inicial a Contratante deverá oferecer suporte técnico para manutenção do perfeito funcionamento do software;
- Mesmo com a capacitação inicial de todos os servidores envolvidos, a Contratada deverá orientar os servidores na operação do software quando os mesmos tiverem dificuldades;
- Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados via chat existente dentro do próprio software, por telefone ou e-mail; e ou quando necessário “in loco”, no município de Sanharó - PE.
- Na hipótese da Contratada não conseguir solucionar as chamadas técnicas utilizando os meios acima deverá fazer atendimento presencial, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a definição do atendimento presencial;
- Os trabalhos de manutenção deverão ocorrer nos horários de funcionamento dos locais de instalação, não sendo possível disponibilizar servidores para acompanhar trabalhos fora do horário de expediente;
- Havendo necessidade de desenvolver novos recursos ou alterar recursos já existentes no software, por imposição legal ou por necessidade de melhora do serviço, os novos recursos deverão ser desenvolvidos e implantados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- A contratada deverá disponibilizar um técnico especializado, os 05 (cinco) dias da semana de forma integral, para o acompanhamento das atividades, sendo responsável por quaisquer eventualidades que ocorram, seja no âmbito técnico, ou com soluções apresentadas em treinamentos in loco, na unidade de ensino informada pelo fundo municipal de educação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

O contrato ficará sujeito à aplicação das seguintes penalidades, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa:

Em caso de atraso injustificado na execução do contrato: Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado na execução do contrato não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em caso de inexecução total o parcial do contrato:

- A) Advertência;
- B) Multa de 30% sobre o valor total do contrato;
- C) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O objeto deste instrumento será executado integralmente até que seja concluída a quantidade total contratada, respeitando os prazos para conclusão do serviço, mediante ordem de serviço devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado.

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/2021, estão abaixo indicados e serão considerados da emissão da Ordem de Serviço:





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

Início: **Em até 03 (três) dias;**

Conclusão: **até o final do exercício financeiro.**

O prazo para execução terá início no momento da assinatura da ordem de serviço, emitida pelo setor competente da secretaria responsável pela contratação da execução em até cinco (05) dias corridos a partir da respectiva Ordem de Serviço;

Serão recusados os serviços em desacordo com as determinações no termo de referência, ficando os mesmos sujeitos ao controle pelo Gestor/Fiscal do contrato;

A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços realizados, bem como efetuar os consertos necessários para o perfeito atendimento das exigências.

Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrente execução dos serviços, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes a execução do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:

O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízos das sanções previstas na lei e na cláusula sétima do presente contrato.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados em processo administrativo instaurado para tanto, respeitando o direito constitucional à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo máximo para prestação do serviço, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 107 da Lei 14.133/2021, está abaixo indicado e será considerado da emissão da ordem de serviços:

A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2024, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

12.1. Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

12.1.2. O acompanhamento da execução ficará a cargo da unidade requisitante dos serviços, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 25 da Lei nº 14.133/21, cujo acompanhamento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma.

13.2. Consideram-se aceitos e aprovados os serviços que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Serviço firmada pela autoridade responsável.

13.3. Caso seja verificado alguma falha na execução, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

do contrato e terá um prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para correção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

- a. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da prestação dos serviços;
- b. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes na proposta apresentada, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- c. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d. Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- e. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições da Proposta e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- f. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- g. Recusar serviço diverso daquele que se encontra especificado no respectivo contrato ou ordem de serviços, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- h. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- i. Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- j. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

- a. Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c. Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- d. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;





- e. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- f. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- g. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- h. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- i. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO, DA SUBCONTRATAÇÃO OU DA TRANSFERÊNCIA:

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca do Sanharó.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Sanharó - PE, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

PELO CONTRATADO





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

ANEXO - IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

REF.: DISPENSA DE VALOR Nº DV00003/2024

Fundo Municipal de Educação de Sanharó

PROPONENTE

CNPJ

DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

Local e Data. NOME/ASSINATURA/CARGO

Representante legal do proponente.





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

ANEXO V

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SETTOR DE CONTRATAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE: DISPENSA DE VALOR Nº / 2023
PROVA DE CONCEITO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.2.1	Pré-requisitos do Sistema			
1.2.1.1	O Sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.			
1.2.1.2	O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.			
1.2.1.3	O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, MozillaFirefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.			
1.2.1.4	O acesso total ao Sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.			
1.2.1.5	ACOMPANHAMENTO DE FREQUÊNCIA: Deve permitir acesso ao portal com login e senha ao usuário da família para acompanhar as presenças do aluno, por dia, verificando o percentual de faltas do mesmo e gerenciando para controlar o volume de faltas.			
1.2.1.6	ACOMPANHAMENTO DE CONTEÚDO: Deverá proporcionar tela para que familiares possam ter acesso às seguintes informações diariamente de acordo com o preenchimento do diário de classe por parte do professor: <ul style="list-style-type: none">Quais foram os conteúdos ministrados em sala de aula, como o mesmo foi trabalhado com os alunos, quais foram as dinâmicas aplicadas em sala de aula;			





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Setor de Contratação

	<ul style="list-style-type: none">• Quais foram as atividades enviadas para serem feitas em casa, assim como o prazo de entrega das atividades. De que maneira a tarefa deve ser feita.• Trabalhos para casa, valendo nota ou não, seminários a serem apresentados, resumos para serem entregues com seus devidos prazos de entrega.			
1.2.1.7	<p>CALENDÁRIO ESCOLAR:</p> <p>Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• Datas de provas, novas oportunidades e entrega de atividades com pontuação;• Datas de Férias;• Datas de Recessos escolares;• Datas de Fechamento de bimestres;• Datas de dias facultativos;• Eventos escolares;• Dias festivos;• Jogos internos;• Encontro Família-Escola.			
1.2.1.8	<p>COMUNICAÇÃO FORMAL:</p> <p>Com objetivo de formalizar a comunicação e entregá-la de maneira clara e eficiente o sistema deve oferecer uma área de comunicação com a comunidade escolar, onde a secretaria de educação/escola possa enviar comunicados/documentos por turmas, por aluno ou para toda a escola em arquivo de PDF ou imagem (JPG, PNG).</p>			

