



# Prefeitura Municipal de Caetés

Palácio do Índio Caetés

**PROCESSO ADMINISTRATIVO - Nº 006/2023 – PMC**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 006/2023 – PMC**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2023 – PMC**

CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM DE UM LADO O  
**MUNICÍPIO DE CAETÉS** E DO  
OUTRO A EMPRESA **R G  
SISTEMAS E INOVAÇÃO  
LTDA - ME**, COMO MELHOR  
ABAIXO SE DECLARAM.

Pelo Presente instrumento público de CONTRATO, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAETÉS**, através da Prefeitura Municipal de Caetés/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, estabelecida na Avenida Luiz Pereira Junior, nº 94 - Centro – Caetés-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.131.720/0001-40, através da Secretaria Municipal de Educação, neste negócio jurídico, representada por seu atual Prefeito, o **Sr. Nivaldo da Silva Martins**, brasileiro, portador do CPF nº 749.565.154-72, portador da cédula de RG nº 4.301.811 SSP/PE, residente e domiciliado na Rua Miguel Quirino dos Santos, nº 18, Centro, 55.360-000, Caetés/PE e do outro lado a empresa **R G SISTEMA E INOVAÇÃO LTDA - ME**, estabelecida à Rua Dom Aureliano Matos, nº 2694, Bairro Flores – na cidade de Itapipoca/CE – CEP: 62.500-001, inscrita no CNPJ sob o nº 28.895.254/0001-34, FONE: (81) 9.980-9411, (87) 9.9963-0710, endereço eletrônico: [atendimento@comnectedtech.com.br](mailto:atendimento@comnectedtech.com.br), [gestaonectedu@gmail.com](mailto:gestaonectedu@gmail.com), neste ato representada pelo **Sr. Kleber Soares da Silva**, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado na Rua Professor Maria José Gomes da Silva, nº 78, APTO 06, Bairro Francisco Simão dos Santos Figueira – Garanhuns/PE – CEP: 55.291-748, portador do RG nº 67.669-56 SSP/PE, inscrito no CPF sob o nº 046.005.164-43, no uso das atribuições que lhe são delegadas, e as normas gerais de que trata a **Lei Nacional nº 14.133, de 01/04/2021**, e suas alterações e demais normas atinentes à matéria, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e **CONTRATADO**, fica combinado, ajustado e contratado o seguinte:

## DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Contratação de empresa para licença de uso de um software em Gestão Educacional com implementação de programa de informática para acompanhamento, estruturação, monitoramento administrativo, projeção dos índices educacionais e informatização dos processos de controle e escrituração escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Caetés/PE.

## DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**CLÁUSULA SEGUNDA – 2.1.** O valor global do presente contrato será a importância de **R\$ 30.170,00** (trinta mil cento e setenta reais).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
------	----------------	------	--------------	-------------



## Prefeitura Municipal de Caetés

Palácio do Índio Caetés

01	<p>Licença de uso do Software de Gestão Escolar para todas as escolas da Rede Municipal, totalizando até 5.300 (cinco mil e trezentos) estudantes e 300 (trezentos) educadores, com os seguintes módulos:</p> <p>- Módulo Secretaria Escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro de estudantes, educadores, profissionais de educação, matrícula, turmas, movimentação (transferência, falecimento, troca de turma);</li><li>• Gestão de turmas com atribuição dos professores, cadastro do calendário escolar, cadastro e gerenciamento dos vários horários de aulas semanal da turma durante o ano;</li></ul> <p>- Módulo Diário de Classe Eletrônico</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diários de classe eletrônicos com os espaços de preenchimento conforme diário de classe aprovado pela Secretaria Estadual de Educação para as modalidades Educação Infantil (modelo 2020), Criança Alfabetizada (modelo 2020), Anos Iniciais (Projeto Alfabetizar com Sucesso) e Finais da Educação Fundamental (atualizado com as nomenclaturas da BNCC e de acordo com o modelo de Diário de Classe disponibilizado pela Secretaria Estadual de Educação), Educação de Jovens e Adultos – EJA;</li><li>• O registro de aulas e frequências dos diários de classe, só poderá ser feitos em dias letivos conforme calendário escolar fornecido pela secretaria de educação. E nos diários separados por componente curricular dos anos finais do ensino fundamental (inclusive EJA), os registros e frequências só poderão ser feitos nos dias que o componente curricular tiver aula na turma, conforme horário semanal da turma inserido pela secretaria da escola.</li><li>• Gerenciamento de usuários e senhas conforme função (direção escolar, secretaria</li></ul>	07 MESES	R\$ 4.310,00	R\$ 30.170,00
----	---	-------------	--------------	---------------



## Prefeitura Municipal de Caetés

Palácio do Índio Caetés

<p>escolar, Técnicos da Secretaria Municipal, Coordenação Escolar, Coordenação da Secretaria Municipal, Administrador do sistema, Professor, etc.), incluindo a restrição de acesso para edição de somente um professor por diário de classe;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diários de classe atualizados com o currículo de Pernambuco, e com a reorganização curricular para o ensino fundamental para o período de aulas remotas, para auxílio da coordenação e para planejamento do professor quando quiser consultar para inserir as informações do currículo dentro do seu diário de classe;</li><li>• Com a responsabilização pela manutenção e disponibilização de toda infraestrutura de servidores, bancos de dados e qualquer outra para manter os sistemas funcionando 24 horas por dia.</li></ul> <p>Treinamento para todos os usuários, e suporte ao usuário em horário comercial via chat nos próprios portais de internet, por meio de telefone e por mensagens eletrônicas (Chat, SMS e WhatsApp).</p>			
---	--	--	--

2.2. O pagamento deverá ser realizado em parcelas mensais, no final de cada mês, conforme a prestação dos serviços e da Nota Fiscal atestada pela Secretaria Municipal, acompanhada do recibo.

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

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

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

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Efetuado os serviços, a Contratada protocolará a Nota Fiscal, perante a Contratante devidamente preenchida;

**CLÁUSULA QUARTA** - Caso a Nota Fiscal esteja em desacordo, será devolvida para correção;

**CLÁUSULA QUINTA** - A Contratante terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação, contados da sua protocolização, e será paga, diretamente na conta corrente da Contratada;



## Prefeitura Municipal de Caetés

Palácio do Índio Caetés

**CLÁUSULA SEXTA** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**CLÁUSULA SÉTIMA** - Os pagamentos não serão efetuados através de boletos bancários, sendo a garantia do referido pagamento a própria Nota de Empenho. A Secretaria Municipal de Educação reserva-se no direito de aplicar regras pelo setor técnico competente.

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**CLÁUSULA OITAVA** - São responsabilidades da futura CONTRATADA:

**8.1** - Constituem-se obrigações da CONTRATADA: a) prestar e disponibilizar os serviços à CONTRATANTE de acordo com a proposta e em observância a legislação vigente; b) prover suporte aos serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado; c) prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas, sempre que a ela imputáveis; d) responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável.

**8.2** A CONTRATADA será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às Legislações social, trabalhista, fiscal, securitária e previdenciária.

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**CLÁUSULA NONA** - A Contratante obriga-se à:

**9.1.** Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;

**9.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos do objeto deste contrato.

### DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Estão inclusas na prestação dos serviços as seguintes obrigações:

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

10.2. **Secretaria Escolar - portal Web**; como portal da internet para inserção, edição e gerenciamento das informações da escola e de seus integrantes (profissionais da educação e estudantes).

**10.3 Secretaria Escolar – Windows (“off-line first”)**; para ser implantado em computadores com sistema operacional Windows que funcione com banco de dados no computador local, desta forma funcionando até mesmo sem internet para consulta das informações da escola e impressão de declarações, documentos escolares, etc. Este sistema deve realizar sincronização com o banco de dados central em nuvem (internet) quando o sinal de internet da escola estiver reestabelecido;

10.4 **Controle eletrônico de entrada de estudantes e funcionários** das escolas que deve funcionar mesmo que a escola esteja temporariamente sem internet, e posterior sincronização com o banco de dados central na nuvem;

10.5 Diário de Classe Eletrônico nas versões Off-line Desktop, Web e Móvel (“off-line first”);



## Prefeitura Municipal de Caetés

Palácio do Índio Caetés

10.6 Portal do Coordenador e da Secretaria de Educação;

10.7. Portal do Professor

### 10.8 Descrição do Módulo Secretaria Escolar – Portal WEB:

10.9 Controle de acesso ao sistema por senha única por usuário, com a separação de funções e permissões entre Diretores, Secretários, Professores, Técnicos da escola e Técnicos da Secretaria Municipal;

10.10 O sistema deverá realizar os cadastros dos estudantes com foto do estudante e do responsável que realizou a matrícula e que contenha as mesmas informações que o Educa Censo/MEC exige, acrescentando nesse cadastro as informações dos pais, profissão dos pais, endereço, informações de contato, além de informações do responsável que foi realizar a matrícula;

10.11A formação de turmas deverá seguir as Etapas da LDB para a educação básica, do Ensino Infantil (creche e Pré-escola), ensino fundamental, ensino fundamental EJA. Inclusive cada turma deve ter dentro do sistema cadastrado sua grade curricular conforme legislação do estado de Pernambuco;

### PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – Este Contrato terá vigência de 07 (sete) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-** O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da **Lei Nacional nº 14.133, de 01/04/2021**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Com fundamento na **Lei Nacional nº 14.133 de 01/04/2021**, com base no art. 156 da Lei 14.133/21, infrações administrativas previstas nesta Lei com as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-** Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

### DO REAJUSTE DE PREÇO – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-** Somente ocorrerá reajuste de preços, nos moldes e autorizações legais permitidas, conforme **art. 124 da Lei Nacional 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021**.

### DA RESCISÃO CONTRATUAL

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições, sem prejuízo do disposto nos art. 137 e 138 da Lei n.º 14.133/21.



## Prefeitura Municipal de Caetés

Palácio do Índio Caetés

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Licitação, serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias:

**02 – PODER EXECUTIVO**

**19 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**10 – DEPARTAMENTO DO ENSINO**

12.368.0037.2072.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

**02 – PODER EXECUTIVO**

**19 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**94 - FUNDO.DE.MANUT.E.DESENV.EDUC.BAS.VAL.PROF.EDUCAÇÃO**

12.368.0037.2083.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL A CARGO DO FUNDEB

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

### CONSIDERAÇÕES FINAIS

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** – Todo o conteúdo do Procedimento Administrativo nº 005/2023 e seus anexos fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** - Fica eleito o Foro da Comarca de Caetés, com expressa renúncia de qualquer outro ainda que mais privilegiado, para todo e qualquer procedimento judicial decorrente deste contrato.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Caetés, 02 de Junho de 2023.

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADO:**

**NIVALDO DA SILVA MARTINS**

CPF nº 749.565.154-72

**PREFEITO DE CAETÉS/PE**

**R G SISTEMA E INOVAÇÃO LTDA - ME**

CNPJ nº 28.895.254/0001-34

**KLEBER SOARES DA SILVA**

CPF nº 046.005.164-43

**REPRESENTANTE LEGAL**