



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

CONTRATO Nº 91/2021

Processo nº 12627/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL.

Pelo presente instrumento particular o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 46.189.718/0001-79, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por **IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**, brasileira, casada, Prefeita Municipal, portadora do RG nº 13.341.244-1-SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 131.073.978-14, residente e domiciliada nesta cidade de Pederneiras/SP e **EMPRESARIAL SISTEMAS LTDA ME**, com sede à Rua Belmiro Pereira, nº N-27, Centro, nesta cidade de Pederneiras/SP, inscrita no CNPJ sob nº 11.516.799/0001-90 e CCM nº 25086, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo sócio **RICARDO LIZZABELLO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 21.171.321-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 158.288.548-60, residente e domiciliado na Rua Quinze de Novembro, nº N-188, Centro, nesta cidade de Pederneiras/SP, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

1 – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente ajuste a locação e manutenção de um Sistema de Administração Educacional - SAE, para utilização da Secretaria Municipal de Educação do **CONTRATANTE**, abrangendo as seguintes características mínimas:

1.1.1 – O Sistema de Administração Educacional - SAE deverá apresentar como principal recurso a Administração e Controle da Atribuição dos Professores, permitindo a integração com todas as Unidades da Secretaria. O Sistema deverá utilizar ferramentas que permitam o controle de acesso dos usuários do Sistema, através de login e senha. O controle de acesso deverá contemplar as permissões dadas pelo administrador do Sistema e o Gestor do Departamento ao usuário operador do SAE. O Sistema, obrigatoriamente, deverá utilizar um único Banco de Dados, mesmo para eventuais solicitação de desenvolvimento.

A. REQUISITOS DE AMBIENTE - INFRAESTRUTURA

Consiste no detalhamento tecnológico de infraestrutura em que o Sistema de Administração Educacional - SAE deverá operar e apresentar para pleno atendimento da rotina de trabalho operante nas unidades prestadoras de serviço.

a.1) Aspectos de tecnológicos do Sistema de Administração Educacional – SAE

O sistema deverá estar desenvolvido em plataforma / tecnologia web (Internet e/ou Intranet), linguagem de programação Interpretada e/ou orientada a objetos, código aberto (open source), livre de licenças (freeware), tendo a operacionalização de todas as suas funcionalidades unicamente através de navegador / browser de internet, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal, máquinas virtuais (virtual machine).

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) a ser utilizado no Sistema deverá, preferencialmente, ser livre de Licença (Freeware) Multi-Plataforma, Código Aberto (Open Source). Caso o SGBD não seja Freeware o Licitante deverá disponibilizar junto ao SAE o número de Licenças suficientes para que todos os usuários tenham acesso a ele, exceto para o produto SQL Server 2008 R2, pois o município já possui este produto licenciado. O SGBD não poderá ter limitações de hardware ou capacidade física, suas funcionalidades não devem ser limitadas em relação a versões do mesmo desenvolvedor.

O sistema deverá manter a integridade referencial entre as tabelas que compõem a base de dados em nível do SGBD. Garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados.

Ser integralmente baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do banco de dados, em quedas de energia e falhas de software/hardware.

Garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.

O Sistema deverá permitir o controle de senhas para acesso ao sistema para evitar violação de segurança com os administradores de Banco de Dados, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografada em nível do banco de dados.

O sistema deverá permitir rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários do sistema, através de auditoria dos registros do log (dados).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

O Sistema deverá permitir seu funcionamento nas Unidades da Secretaria de Educação, via acesso à Internet (Web), através de provedores de transmissão via Sistema de Rádio e/ou ADSL de banda larga;

O Sistema deverá funcionar em todo o parque tecnológico instalado na Secretaria de Educação, tais como microcomputadores e impressora laser ou jato de tinta.

B. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

O Sistema de Administração Educacional – SAE, deve contemplar como princípio fundamental o controle e gerenciamento das atribuições de aulas de todas as escolas municipais (EMEI, EMEF, CMEI, EMEIF), tendo como funcionalidade basilar a administração dos professores executando, assim, as tarefas de atribuição dos professores de acordo com sua pontuação, de controle de frequência de cada professor, de controle de ingresso de substitutos conforme as faltas, de geração de relatórios de ausências, de substituições e pagamentos, dentre outras.

b.1) Modulo de acesso:

* Cadastro dos usuários.

* Liberação das funcionalidades cabíveis a cada usuário.

* Ao informar as credenciais de acesso ao sistema (usuário/senha) e o ano letivo correspondente as informações apresentadas devem ser atualizadas, ou seja, o sistema deve manter o histórico dos exercícios anteriores para fins de consulta.

b.2) Controles com manutenção e consulta:

* Ofícios

* Protocolos

* Resoluções

* Circular

* Carta Convite

* Comunicação interna

* Requerimentos

* Documentação necessário para os setores: Recursos Humanos – RH, Diretoria de Escola – DE e/ou Unidade Escolar – UE.

b.3) Registro dos concursos

* Armazenamento dos concursos públicos e processos seletivos com período de vigência.

* Listagem dos aprovados em cada concurso ou processo seletivo para futura contratação.

b.4) O sistema deverá possuir os seguintes cadastros básicos:

* Instituição

- Cadastro de todas as escolas do município de acordo com seu o Tipo de Ensino (**EMEI** - Escola Municipal de Educação Infantil, **CMEI** - Centro Municipal de Educação Infantil, **EMEF** - Escola Municipal de Ensino Fundamental, **EMEIF** - Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental). Esse cadastro deve incluir o nome do responsável pela escola e informar se a mesma encontra-se ativa ou não no ano letivo.

* Professores

- O cadastro de professores deve contemplar os dados básicos como nome, endereço, telefone, estado civil e documentos, além de outras informações específicas, como por exemplo: encaminhamento para perícia, laudo/atestado e se o professor está aposentado.

- Neste cadastro de professores também deve ser possível informar os títulos que ele possui. É necessário registrar a instituição em que o curso foi realizado, o nome correto do curso, a data da conclusão, a quantidade de horas e o enquadramento. Essas informações serão fundamentais para a ficha de contagem de pontos.

- Também é necessário informar os empregos (Tipo de Ensino) que esse professor possui no ano letivo com sua respectiva sede.

* Motivos de falta e afastamento

- O Sistema deve registrar o motivo do afastamento informando se o mesmo é remunerado ou não.

* Cadastro das escalas

- Cadastramento do horário de trabalho de acordo com o tipo de ensino. Neste cadastro deve ser informado, também, os horários específicos de HTPC (horas de trabalho pedagógico coletivo), HTPUE (horário de trabalho pedagógico na unidade escolar), dentre outros.

* Cadastro de Classes

- O Cadastro das Classes deve apresentar a vinculação a sua respectiva instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

b.5) Atribuição de aulas de acordo com as normas da Secretaria de educação

* Ficha de contagem de pontos do período.

Trata-se do documento necessário à inscrição para o processo de atribuição de classes, aulas e remoção do pessoal docente do Magistério Público Municipal de Pederneiras, para o ano letivo, contendo as informações conforme documento a ser apresentado pelo CONTRATANTE, de acordo com a resolução anual de atribuição

* Projeção do ano letivo

- Deverá exibir as informações sobre como ficará o processo de atribuição, apresentando os professores adidos, se houver, ou classes sem professores.

* Abertura do ano letivo

- Rotina que inicia o processo de atribuição.

* Relatórios de classificação

- Apresenta a classificação dos professores mediante a somatória dos pontos obtidos no item b.5, agrupada por Tipo de Ensino, para todas as fases da atribuição.

* Geração de Credenciais para todos os processos

- Rotina que gera uma credencial com nome, data e horário de presença do professor na Sala de atribuições visando comprovar a veracidade deste fato ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

* Processo da Remoção e Direito de Retorno do Adido

- O adido é definido como o professor que não obteve uma Classe durante a atribuição, devido ao número de professores exceder o número de Classes. Os professores adidos são remanejados de acordo com as normas da Resolução Anual e de acordo com o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Pederneiras.

- A remoção é o ato do professor, em momento específico, trocar de sede (Escola) de acordo com sua condição de professor efetivo com sede, desde que haja sede livre.

- O direito de retorno do adido é a prerrogativa do professor que ficou na condição de adido na atribuição do ano letivo anterior; dessa forma, ele poderá optar por retornar à sua sede de origem, caso haja vaga.

- Remoção do Infantil e Fundamental

- Remoção do Especialista

- Remoção do Adido

- Direito de Retorno do Adido

* Marcação dos adidos

- Registrar no cadastro do professor sua condição de adido.

* Processo da Escolha de Classe

- Esta rotina trata-se da distribuição, através da escolha pessoal, dos professores efetivos com sede já definidas inclusive adidos e removidos, por Tipo de Ensino.

- Escolha do infantil e fundamental

- Escolha do especialista

- Escolha do Adido

- Escolha do Efetivo sem Sede

* Processo da Permuta e suas opções

- A Permuta trata-se de uma troca temporária entre períodos, para o professor que possui dois empregos municipais e/ou cargos públicos, incluindo os professores cedidos ao município; somente será permitida a troca temporária de período, cujo professor se enquadre nas seguintes opções:

- Troca cargo público com sede e sem sede

- Troca municipal com sede

- Troca municipal sem sede

* Carga suplementar e completar jornada dos especialistas

- A carga suplementar trata-se de horas extras de trabalho realizada pelo professor, em sala de aula.

- Carga suplementar

- Intenção de ampliação de jornada

- Permanência de ampliação de jornada

* Ingresso através de concurso ou processo seletivo

- Ingresso do infantil e fundamental

- Ingresso do especialista

- Ingresso do substituto contratado

* Consulta da situação da atribuição

- Apresenta a vinculação do professor com a instituição e quais suas respectivas salas.

* Relatórios de Resultado

- São os relatórios que apresentam todas as fases da Atribuição



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Carga Suplementar
- Completar Jornada (Especialista)
- Escolha de Classe
- Escolha de Classe (Especialista)
- Escolha de Classe do Adido
- Escolha de Classe Efetivo sem sede
- Ingresso
- Professor sem classe(adido)
- Remoção
- Remoção (Especialista)
- Remoção direito de retorno do adido
- Remoção adido
- Resultado final
- Resultado por sede
- Substitutos contratados
- Troca Cargo publico com sede
- Troca Cargo publico sem sede
- Troca municipal com sede
- Troca municipal sem sede
- * Afastamento ou Readaptação
- O afastamento ocorre quando o professor efetivo afasta-se para assumir outra função na Secretaria, tais como: Direção, Coordenação Pedagógica, Supervisão, dentre outras.
- A readaptação ocorre quando o professor torna-se incapaz para exercer as suas funções e, portanto, haja a necessidade de remanejamento para o exercício de tarefas prescritas no rol de atividades definidas pelo Médico do Trabalho.
- Possibilitando a liberação ou não da classe.
- * Exoneração do professor
- * Encerramento de classes
- * Término de contratos

b.6) Controle de Frequência

- * Registrar da falta do professor, com seu respectivo motivo e vincula o substituto correspondente.
- * Emissão de Relatório de Ausência
- * Emissão de Relatório de Ausência para desconto
- * Emissão de Relatório de substituição
- * Emissão do Recibo de Pagamento
- * Emissão do Relatório de faltas, de HTPC
- * Emissão da Lista de Chamada para professores substitutos

b.7) Relatórios básicos

- * Total de professores
- * Número de professores por situação
- * Número de professores por escola
- * Classes por escola
- * Lista de ofícios
- * Lista de protocolos
- * Lista das escolas com suas classes
- * Ficha de pontuação
- * Listagem do bônus
- * Ficha completa do professor, por exercício.

C. MÓDULOS E SEUS RESPECTIVOS CAMPOS NO SISTEMA

Abaixo encontra-se a referência para apresentação dos módulos de operação do Sistema de Administração Educacional – SAE:

Módulo	Menu	Campos
ADMINISTRAÇÃO	Login	Usuário, data, operação, observação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

AFASTAMENTO	Afastamento/Readaptação	nome, motivo, de/até, liberar professor, protocolo, motivo, de/até, liberar classe, observação
	Exoneração	ano, professor cargos, sede, tipo de ensino, situação, motivo da exoneração, data
	Fechar classe	ano, escola, motivo de fechamento, data
	Término do contrato	data de/até, professor substituto, classe, número, término
ATRIBUIÇÃO (Pontos)	Projeção/abertura	ano, situação, tipo de ensino
	Credenciais (senha)	ano, processo, sequência, nome
	Relatórios de classificação	processo, ano, data, secretaria municipal de educação, observação RG: sim/não, telefone: sim/não
	Remoção	ano, processo, sequência
	Escolha de classe	ano, processo, sequência
	Permuta	ano, processo, sequência
	Carga Sup / Comp Jornada	ano, processo, sequência
	Separa Classes	ano, processo
	Ingresso	ano, processo, sequência
	Rel Resultado	ano, processo, sequência, ordem(alfabética, classificação, situação)
	Marcar Adido	ano, professor, sede, tipo de ensino, atribuição
	Consultas	ano, consultar por professor, consultar por classe
	Manutenção De Horários	escola, classe, editar grade
	Escolha de classes especialistas	ano, processo, sequência
BÔNUS (Pontos)	Cadastro de bônus	Ano, código, nome, situação, tipo de ensino, sede, assiduidade, participação, comprometimento, total
CADASTROS	Motivos de falta	código, motivo da falta, remunerado (sim/não)
	Ofícios	número, data, destino, responsável, assunto, observação
	Protocolo	número, data, assunto, observação
	Escola	tipo, nome, endereço completo, telefone, contato, responsável, status
	Classes	escola, classe, número/letra (GEDAE), tipo ensino, período, escala de horário
	Cursos para pontuação	CADASTRO DE INSTITUIÇÃO: código, instituição CADASTRO DE CURSO: código, curso
	Situações	código, situação, tipo de ensino, horas, valores por período
	Escalas	descrição da escala, período, ensino, início, fim, htpc, htpue, especialista
	Motivos de afastamento	código, motivo de afastamento, remunerado (sim/não)
	Carga suplementar	código, carga suplementar, tipo de ensino, horas, valores por período
	Atividades	conforme rotina do usuário
	Concursos	código, definição, vigência de/até, tipo, edital(anexo), observação, e cadastro de aprovados
	Professores	código, nome, RG, CPF, telefone DADOS PESSOAIS: nome, nascimento, sexo, RG, CPF, PIS, endereço, numero, complemento, bairro, CEP, estado, cidade, telefone, celular, contato, e-mail, estado civil, cônjuge, filhos. TÍTULOS: Instituição, curso, conclusão, diploma, horas, enquadramento, EMPREGOS: Situação, data de ingresso, contrato, enquadramento, sete



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

	Pontuação	grau, descrição da pontuação.
	Modelos de relatório (declarações)	título, assinatura, variáveis (Nome, RG, CPF, Matrícula, Telefone, Sede)
	Documentos	código, documento, RH, SME, UE.
	Termos	termo, tipo de termo, carregar
	Remessa	número, retirada em, destino, responsável, assunto, observação.
	Resolução	número, retirada em, destino, responsável, assunto, observação.
	Circular	número, retirada em, destino, responsável, assunto, observação.
	Carta convite	número, retirada em, destino, responsável, assunto, observação.
	Comunicação interna	número, retirada em, destino, responsável, assunto, observação.
	Requerimento	número, retirada em, destino, responsável, assunto, observação.
FREQUÊNCIA	Frequência	ano, período de/até, professor, professor substituto, de/até, ano, professor, período de/até, motivo da falta, substituto, tipo de protocolo, observação código, escola, classe, situação período, tipo
	Relatórios frequência	período de/até relatório de substituição relatório de ausência relatório de ausências para desconto recibo de pagamento
CONTAGEM (Pontos)	Relatórios de pontos	ano, professor, tipo de ensino

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão empenhadas dentro da seguinte codificação: Ficha nº 642 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.14.02 - Coordenadoria de Ensino Fundamental.

3 – DO PREÇO

3.1 – O valor global do presente contrato é de R\$ 17.520,00 (dezesete mil, quinhentos e vinte reais), sendo R\$ 1.460,00 (um mil, quatrocentos e sessenta reais) mensais pelos serviços de locação e manutenção do Sistema.

4 – DO PAGAMENTO

4.1 – Os pagamentos da locação e manutenção serão efetuados através de Ordem de Pagamento Bancária, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pela Secretária de Educação.

4.1.1 – Neste caso, as notas fiscais deverão ser emitidas e entregues na Prefeitura Municipal no último dia útil do mês referente aos serviços prestados, para que o pagamento ocorra no mês subsequente na data estabelecida no item 5.2.

4.2 – No caso da **CONTRATADA** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4.3 – No caso da **CONTRATADA** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.4 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

5 – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, alimentação, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “*in loco*”, quando requisitado pela Prefeitura.

5.2 – No caso de necessidade de atendimento “*in loco*”, o **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

5.3 – São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas previstas nas cláusulas deste contrato:

5.3.1 – Manter o técnico da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

5.3.2 – Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema de Administração Educacional.

5.3.3 – Na expiração do prazo contratual, fornecer ao **CONTRATANTE**, cópias dos arquivos atualizados, em formato TXT e com a devida identificação de campos, tabelas e outras informações necessárias, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

5.3.4 – Manter sigilo absoluto das informações processadas.

5.3.5 – Manter o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste contrato.

6 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 – O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

7 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

7.1 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

8 – DAS MULTAS E PENALIDADES

8.1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

8.1.1 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

8.1.2 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

8.1.3 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à **CONTRATADA**, após a sua imposição.

8.1.4 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

9 – DO LOCAL PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

9.1 – Os serviços deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Santos Dumont, nº O-40, Centro – Pederneiras/SP.

10 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – O presente contrato é firmado em virtude de dispensa de licitação, com supedâneo no artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 – Os serviços somente serão recebidos se estiverem em perfeitas condições, atestados pela Secretaria de Educação, que acompanhará a sua execução.

11.3 – Caso seja necessário, a critério do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

11.4 – Fica expressamente vedada à **CONTRATADA** a transferência da responsabilidade decorrente deste contrato, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte.

11.5 – Fica expressamente vedada, ainda, a violação e divulgação de qualquer tipo de informação a que a **CONTRATADA** tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

11.6 – A **CONTRATADA** deverá manter como preposto para representá-la na execução deste contrato o senhor Ricardo Lizzabello.

12 – DO FORO

12.1 – A parte que transgredir o presente contrato, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

12.2 – Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste contrato digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-no junto com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, 14 de setembro de 2021.

RICARDO LIZABELLO
Empresarial Sistemas Ltda ME

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA
Prefeita Municipal

Testemunhas:

LUIS CARLOS RINALDI
CPF nº 053.271.248-00

CENDY BIAZUZO RAMOS
CPF nº 337.528.118-89



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA: Empresarial Sistemas Ltda ME

CONTRATO Nº 91/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação e manutenção de um Sistema de Administração Educacional.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Pederneiras, 14 de setembro de 2021.

CONTRATANTE E GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome: Ivana Maria Bertolini Camarinha

Cargo: Prefeita

CPF: 131.073.978-14

RG: 13.341.244-1

Data de Nascimento: 20/09/1966

Endereço residencial completo: Rua Dr. Nabih Razuk, nº O-546, Jardim Alvorada – Pederneiras/SP.

E-mail institucional: gabinete@pederneiras.sp.gov.br

E-mail pessoal: ibcamarinha@gmail.com

Telefone(s): (14) 3283 9570

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome: Ricardo Lizabello

Cargo: Proprietário

CPF: 158.288.548-60

RG: 21.171.321

Data de Nascimento: 16/05/1972

Endereço residencial completo: Rua Quinze de Novembro, nº N-188, Centro – Pederneiras/SP.

E-mail institucional: esw@esw.net.br

E-mail pessoal: ricardo@esw.net.br

Telefone(s): (14) 99365 0141

Assinatura: _____