



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Educação

## TERMO DE REFERÊNCIA COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Órgão Requerente</b> | <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>               |
| <b>Responsável</b>      | <b>Angela Maria de Alencar Jeronymo Simão Pereira</b> |
| <b>E-mail</b>           | <b>secretariaeducacao@quata.sp.gov.br</b>             |

### 1- Definição do objeto:

Solicitamos abertura de processo licitatório para contratação de sistema/plataforma web de gestão escolar e diário de sala eletrônico, incluindo treinamento e a implementação inicial, conforme exposto abaixo:

| ITEM | CÓDIGO      | PRODUTO / DESCRIÇÃO  | UNID | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|-------------|--|------|-----|----------------|---------------|
| 1    | 598.004.024 | LICENCA MENSAL DE USO DE SISTEMA DISPONIVEL EM PLATAFORMA WEB DE GESTAO ESCOLAR E DIARIO DE SALA ELETRONICO incluindo Setup inicial, implementação presencial do sistema, treinamento inicial, manutenção, suporte e treinamento eventual durante a vigência. (contratação por um período de 12 meses) | MÊS  | 12  | R\$ 4.000,00   | R\$ 48.000,00 |

### 1.2. Classificação do objeto:

Sistema web de gestão escolar

### 1.3. Critério de Julgamento:

Menor preço unitário.

### 1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados:

É dispensado projeto básico por se tratar de serviço de plataforma web de gestão escolar.

Análise de risco: A falta de um sistema de diário de sala eletrônico (digital) nas escolas pode acarretar sérios riscos operacionais, legais e educacionais, impactando diretamente a gestão escolar, o trabalho docente e a vida dos alunos. Problemas com registros de notas e frequência manual podem comprometer históricos escolares e oportunidades futuras dos alunos, gerando "caos" na gestão de informações. Diários de papel geram maior carga de trabalho manual, retrabalho, perda de tempo e maior incidência de erros no preenchimento de notas e presenças.

### 1.5. Valor total:

O valor total estimado para execução do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) anual, sendo em média R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mensais, considerando os valores obtidos na pesquisa de mercado, em empresas desse segmento localizadas no estado, via e-mail e telefone; além de considerar pesquisa em sites eletrônicos, chegando a um valor conforme descrito.

### 1.6. Registro de Preços: ( ) SIM (x) NÃO

Licitação - Pregão

### 2- Justificativa:

A Secretaria Municipal de Educação tem buscado a aprimoração dos serviços pedagógicos e administrativos, oferecidos nas unidades escolares de municipais, em especial das de ensino fundamental, educação base para o aprendizado das crianças. Nesse sentido, a informatização dos processos vem para somar a fim de garantir a efetividade do Princípio da Eficiência, previsto no artigo 37 da Constituição Federal, em que exige da Administração Pública atuação célere e efetiva na prestação dos serviços públicos e no atendimento das necessidades da comunidade escolar, que é o foco da SME. A informatização dos dados permitirá seja excluído a utilização de diário de classe físico, registros em papeis, proporcionará agilidade nas matrículas, emissão de boletins, históricos escolares, controles de frequência digital em tempo real. Toda a informação ficará centralizada em uma base de dados on-line que poderá ser acessado de qualquer lugar que possua



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

## Secretaria de Educação

conexão de internet. A gestão de dados que busca-se com essa ferramenta auxiliará no manejo de informações com indicadores socioeconômicos, raciais, além de dados educacionais importantes, que facilitarão o diagnóstico de desfasagem do ensino aprendido, bem como a melhoria dos índices da Educação Básica - IDEB, e dos condicionantes para que o Município faça jus à contemplação-VAAR. Importante salientar que, o IDEB é o principal indicador de qualidade educacional no Brasil. Já a contemplação-VAAR contempla o município que demonstra equidade na educação básica, através de gestão eficiente e diminuição das disparidades na educação. Para a contemplação-VAAR o município deve atender a cinco condicionantes estabelecidos no artigo 14 da Lei 14.113/2020, Quatá, atualmente atendeu a quatro delas, segundo o ciclo mais recente de averiguação do INEP, pois não foi capaz de demonstrar dados que comprovassem a redução da desigualdade educacional socioeconômica e racial medidas pelo exame do SAEB. O sistema ajudará a aprimorar o monitoramento contínuo por aluno, turma e escolar, com recortes de raça/cor e nível socioeconômico, e a identificar possível agravamento, permitindo identificar vulnerabilidades com agilidade, apontar onde deve-se priorizar os esforços pedagógicos em tempo hábil, garantindo o atendimento ao princípio da equidade. Outro ponto importante da contratação, dá-se pelo fato de o sistema contratado proporcionar a integração com a Secretaria Escolar Digital do Governo do Estado de São Paulo - SED - uma vez estando as informações na base de dados contratada, a transferência deverá ser imediata, trazendo fluidez ao trabalho e eficiência na gestão de dados. O operador do sistema informará os dados diários que migrará de imediato para a plataforma da SED, evitando uma carga dupla de trabalho. Posto isso, demonstra-se que a contratação não trata-se apenas de modernização operacional, mas de medida estratégica para qualificar a demanda da educação municipal, potencializando a eficiência administrativa e a gestão educacional.

### 3-Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art. 16 em especial)

| FICHA | FUNÇÃO PROGRAMÁTICA                     | FONTE                 |
|-------|---|-----------------------|
| 315   | Manutenção ensino fundamental (serviço) | Recurso Federal (QSE) |

#### 3.1. Origem do recurso:

Recurso Federal.

#### 4-Condições de habilitação:

Empresa deve estar apta para contratação pública, com CNPJ ativo e possuir CNAE compatível com o produto/serviço solicitado.

#### 5-Condições de execução do objeto:

-A contratação, além das licenças de acesso à plataforma, incluindo serviços de customização, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico operacional, conforme as especificações e requisitos constantes neste termo de referência.

-O objeto será contratado como item único, contemplando: implantação/setup inicial e treinamento inicial e licença de uso do sistema, com serviços contínuos de manutenção, suporte técnico operacional e treinamento eventual.

-O serviço será para atendimento de até 1.138 (um mil e cento e trinta e oito) alunos, quantidade atual atendidos no Ensino Fundamental do Município, não excluindo a possibilidade de aumento dessa quantidade através de aditamento de contrato.

#### 5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

A contratação deverá iniciar imediatamente após a formalização do contrato, com vigência prevista de 12 meses, podendo ser prorrogada conforme necessidade da Administração. A implementação do sistema, incluindo capacitação e configuração inicial, ocorrerá no início da vigência, iniciando em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento do empenho/formalização do contrato. Esse serviço, bem como a implementação e o treinamento inicial devem ser concluídos em até 30 (trinta) dias após a formalização do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

## Secretaria de Educação

contrato, enquanto o suporte e a manutenção serão prestados continuamente ao longo do período contratual, de acordo com as demandas da Secretaria de Educação.

Licença de Uso: periodicidade mensal, o serviços serão iniciados obrigatoriamente após a conclusão do setup (após 30 dias do empenho), em caso de a conclusão do setup se dar antes do prazo de 30 dias, fica autorizada a disponibilização antecipada da plataforma, sem custos adicionais à contratante.

### **O sistema deve possibilitar:**

- Cadastro dos alunos e professores, que permite o armazenamento de informações dos mesmos;
- Cadastro de login, senha, com níveis de permissões de acesso;
- Cadastro de Usuários/Perfis de Acesso: Permitir cadastrar e conceder acesso para os professores e servidores
- Cadastro das Unidades de Ensino: Permitir o cadastro das unidades de ensino. -Informar e alterar os dados cadastrais de cada instituição de ensino;
- Criação de Períodos Letivos: Permitir a criação de um novo período letivo para as unidades de ensino;
- Cadastro de Turmas: Cadastrar turmas constando os dados de modalidade de ensino, série e turno;
- Cadastro dos Horários das Turmas: Permitir criar as estruturas de horários e os horários das aulas, podendo também vinculá-los ao período, turma e/ou às modalidades de ensino;
- Cadastro do Calendário Escolar: Permitir o cadastro do calendário escolar oficial da rede de ensino;
- Cadastro de Observações e Ocorrências: Cadastrar qualquer tipo de observação ocorrência para o aluno;
- Cadastro dos Cargos dos Servidores: Permitir cadastrar o tipo do cargo ocupado pelos servidores;
- Cadastro dos Tipos de Necessidades Especiais: Permitir cadastrar os tipos de necessidades especiais, exemplo, Deficiência Visual, Auditiva e Física.
- Cadastro dos turnos: Permitir cadastrar os turnos em que haverá aulas, exemplo, matutino, vespertino e noturno por exemplo;
- Cadastro de Alunos: Cadastrar os alunos de cada unidade de ensino;
- Cadastro de Responsável: Permite incluir, listar e alterar os dados do responsável dos alunos;

### **O sistema deve:**

- Possuir recursos de controle de acesso com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas;
- Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, registro do aluno, sexo, dentre outros;
- O sistema deve possibilitar o controle de cadastro de alunos, professores, coordenadores, diretor, escola, anos escolares e turmas;
- Possibilitar a emissão automática do boletim escolar do Ensino Fundamental;
- O sistema deve permitir o lançamento de dados referentes a eventos anteriores à data de implementação do sistema;
- Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência;
- Possibilitar o cadastro de observações e ocorrências sobre os alunos para acompanhamento pedagógico, manter histórico e a emissão de relatório para conferência;
- Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional;
- Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos;
- O software deverá ter funcionalidade de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas às aprovações, reprovações e desempenho acadêmico dos alunos e evasão escolar;
- Deve possibilitar o acompanhamento de aulas e notas registradas nas turmas;
- Permitir movimentação de Alunos: Realizar a manutenção em todos os tipos de movimentação que o aluno terá durante o período letivo;
- Permitir cadastro de Aulas Previstas/Realizadas: Cadastrar as aulas previstas e realizadas no bimestre;
- Permitir cadastro de Notas e Faltas: Cadastrar as notas e faltas do aluno ou da turma;
- Permitir cadastro do Histórico Escolar: Permite cadastrar todo o histórico escolar de cada aluno.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

## Secretaria de Educação

- Permitir o cadastro no calendário escolar oficial da Secretaria de Educação de eventos da própria escola. Este cadastro deverá em vincular os eventos e feriados ao calendário escolar;
- Importação de históricos escolares, turmas, disciplinas e informações dos alunos;
- O sistema deverá possuir o módulo do Diário Eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online utilizando o computador ou mobile;
- Permitir o lançamento de notas parciais ao longo do bimestre para cálculo automático da média bimestral;
- O sistema deve indicar para o professor a situação do aluno na turma: ativo, remanejado, transferido;
- O sistema deve fazer o cálculo automático do total de presenças e faltas de cada aluno;
- Permitir acesso seguro aos dados do diário;
- Permitir o acesso do coordenador escolar e diretor com sua senha aos diários escolares dos professores, permitindo: a visualização dos diários e impressão;
- Permite ao professor o cadastro do conteúdo das aulas dadas, lançamento de notas de cada instrumento do bimestre e a realização de chamadas;
- permite à secretaria o acompanhamento em tempo real de frequência e notas;
- Cadastro de Faltas: Registro das presenças e faltas de cada aluno da turma docente;
- Cadastro de Conteúdo Ministrado: Registro dos conteúdos ministrados pelo docente em cada aula registrada para a turma;
- Aulas realizadas: Cadastro das aulas realizadas por turma e componente curricular;
- Ocorrências do Aluno: Registro das ocorrências do aluno pelo docente para registrar os fatos ocorridos dentro de sala de aula;
- Relatórios: visualização e impressão de relatórios para auxiliar as atividades do docente e permitir a divulgação das frequências e avaliações dos alunos.
- Relatórios: Boletim, Mapa de notas, diário de classe e Conteúdo Programático.

### **Relatórios e Análises:**

- Relatório do perfil da unidade escolar: deve mostrar a quantidade de turmas por série e quantidade de alunos totais de cada série;
  - Relação de melhores alunos por turma e bimestre: o relatório deve ordenar todos os alunos da turma do maior para o menor, somando as médias bimestrais de cada disciplina;
  - Frequência escolar: o relatório deve mostrar o percentual de faltas e presenças de cada aluno e turma mensal;
  - Relatório consolidado de notas: o relatório deve mostrar separado por turma e disciplina as médias bimestrais de cada aluno indicando quais alunos estão com notas abaixo da média;
  - Relatório de quantidade de alunos no dia separado por turmas;
  - O sistema deverá possuir análises específicas que mostram a situação de equidade no município, considerando recortes raciais e socioeconômico;
  - O sistema devera alertar quando o aluno atinge 3 faltas consecutivas para que seja feita a Busca Ativa Escolar.
- A implantação deve garantir o pleno funcionamento online em servidores dedicados sob responsabilidade da CONTRATADA, seguindo as exigências e especificações mínimas estabelecidas.
  - A CONTRATANTE disponibilizará um servidor da Secretaria Municipal de Educação para auxiliar na resolução de dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, resolver as questões técnicas apresentadas pela empresa contratada
  - A CONTRATADA será totalmente responsável por sua equipe técnica, assegurando qualidade, desempenho, eficiência e produtividade ao longo de todo o período de execução do contrato, conforme os prazos estipulados. O não cumprimento desses padrões poderá resultar na aplicação de penalidades.
- A CONTRATADA deverá prover treinamento na operação, instalação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinandos estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades dos sistemas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

## Secretaria de Educação

- Os treinamentos deverão ser realizados presencialmente ou na via remota, devendo a CONTRATADA oferecer as condições materiais e recursos tecnológicos necessários para a boa execução desses serviços (disponibilização de espaço físico em caso de treinamento presencial, equipamentos eletrônicos necessários, plataforma de web para reunião remota etc.).
- Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado.
- As licenças de uso do sistema integram o item único e deverão estar disponíveis logo no início da vigência, para viabilizar treinamento e testes na implantação, até o fim do prazo de vigência do contrato, de forma que as licenças devam estar válidas durante esse período.
- Quaisquer licenças, softwares ou sistemas operacionais do servidor que sejam necessários para o funcionamento do sistema deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem custos adicionais à CONTRATANTE.
- Não deverá haver limite na quantidade de usuários cadastrados com acesso ao sistema, nem na quantidade de usuários acessando o sistema de forma concorrente.
- Não deverá haver limites relacionados ao volume de dados. Os limites da solução deverão estar vinculados apenas à capacidade do hardware utilizado nos servidores, que poderá ser modificada/expandida a qualquer tempo, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo para o funcionamento dos softwares contratados.
- Os serviços de manutenção e suporte deverão ser executados até o fim do prazo de vigência do contrato.
- As atividades de manutenção e suporte serão realizadas pela CONTRATADA por meio de acesso remoto, salvo situação excepcionais em que a presença física do CONTRATADO seja imprescindível para a solução do problema.
- A CONTRATADA deverá atualizar os manuais e telas de ajuda sempre que houver alterações decorrentes dos serviços de manutenção.
- A prestação do serviço de manutenção deverá ser controlada por meio da abertura de chamados.
- Os chamados de qualquer modalidade deverão ser registrados, sendo-lhes atribuídos numeração de identificação pela CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar, para todos os usuários do sistema, pelo menos dois canais, entre os vários meios possíveis (exemplo: e-mail, telefone, página de internet, aplicativo próprio ou aplicativo de mensagens) para abertura de chamados.
- Não deverá haver limites de utilização dos serviços de manutenção prestados pela CONTRATADA em nenhuma modalidade.
- O atendimento e solução de chamados de qualquer modalidade não devem implicar custos adicionais para a CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá, durante todo o prazo de vigência do contrato, fornecer o treinamento eventual, visando atender novas necessidades, sob demanda da CONTRATANTE.
- As interrupções programadas nos serviços (se houver) deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- A quebra ou violação do sigilo de dados, a qualquer momento, ensejará a Rescisão Unilateral do CONTRATO, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, salvo por ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal.
- A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos, transporte necessários à execução dos serviços.
- Os serviços poderão ser rejeitados caso estejam em desacordo com as especificações, devendo a contratada realizar as correções necessárias. Eventuais penalidades serão aplicadas, se for o caso, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- A contratante se compromete a cumprir as disposições previstas no Termo de Referência, fornecer as informações necessárias para a execução do objeto, designar servidores responsáveis pelo recebimento e fiscalização, garantir os recursos orçamentários e acompanhar a execução contratual.

**SED**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

## Secretaria de Educação

- Sistema que permita a migração de dados diretamente da Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo (SED) para o software com atualização diária.
- Sincronização automática de dados da SED para a plataforma, garantindo atualização diária.
- Importação de históricos escolares, turmas, disciplinas e informações dos alunos.
- Comunicação estruturada via API RESTful utilizando HTTP como protocolo de transporte.
- A plataforma deve apoiar os 77 serviços disponíveis via API REST disponibilizados pela equipe da Prodesp.

### Diário de Sala Eletrônico

- O sistema deverá possuir o módulo do Diário Eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online utilizando o computador ou mobile.
- Permitir o lançamento de notas parciais ao longo do bimestre para cálculo automático da média bimestral;
- O sistema deve indicar para o professor a situação do aluno na turma: ativo, remanejado, transferido;
- O sistema deve fazer o cálculo automático do total de presenças e faltas de cada aluno;
- Permitir acesso seguro aos dados do diário;
- Permitir o acesso do coordenador escolar e diretor com sua senha aos diários escolares dos professores, permitindo: a visualização dos diários e impressão;
- Permite ao professor o cadastro do conteúdo das aulas dadas, lançamento de notas de cada instrumento do bimestre e a realização de chamadas.
- Permite à secretaria o acompanhamento em tempo real de frequência e notas
- Cadastro de Faltas: Registro das presenças e faltas de cada aluno da turma docente; Cadastro de Conteúdo Ministrado: Registro dos conteúdos ministrados pelo docente em cada aula registrada para a turma;
- Aulas realizadas: Cadastro das aulas realizadas por turma e componente curricular
- Ocorrências do Aluno: Registro das ocorrências do aluno pelo docente para registrar os fatos ocorridos dentro de sala de aula;
- Relatórios: visualização e impressão de relatórios para auxiliar as atividades do docente e permitir a divulgação das frequências e avaliações dos alunos. Relatórios: Boletim, Mapa de notas, diário de classe e Conteúdo Programático;

### Indicadores de Equidade e Nível Socioeconômico

#### Monitoramento de Equidade Racial e Socioeconômica:

- Distribuição de alunos por raça, gênero e nível socioeconômico.
- Comparação do desempenho acadêmico por recortes raciais.
- Comparação do desempenho acadêmico por recortes social.
- Comparação da frequência por recortes raciais.
- Comparação da frequência por recortes sociais.
- Coleta/atualização de dados de raça/cor (autodeclaração IBGE) e NSE (instrumento compatível com INEP/ABEP);
- Dashboards e alertas com filtros por raça/cor e NSE, gerando listas de priorização dos estudantes em maior risco;
- Acompanhamento de planos de ação e evidências de execução;
- Relatórios periódicos que demonstrem, com rigor técnico, a redução das desigualdades para fins de comprovação das condicionantes para futura habilitação à complementação-VAAR.
- Quantidade de alunos com distorção idade-série.
- Listagem detalhada de alunos fora da idade recomendada para a série cursada.
- Frequência de alunos com distorção idade-série.
- Desempenho de alunos com distorção idade-série.

#### Evolução de Aprendizagem:

- Análises das avaliações diagnósticas de Sondagem de Língua Portuguesa.
- Análises das avaliações diagnósticas de Sondagem de Matemática.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

## Secretaria de Educação

-Comparação da evolução de notas por raça e nível socioeconômico.

### **5.2 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:**

A entrega das licenças, bem como os serviços de implementação deve ocorrer de forma presencial. Nesse caso a Contratada deve se dirigir até a Secretaria de Educação localizada na rua Francisco Vieira Nogueira, nº 208, Centro, CEP: 19780-000 - Quatá/SP, e se for necessário será encaminhada posteriormente às unidades escolares. Treinamentos eventuais e manutenções poderão ser realizados de forma remota, através de canais oferecidos pela contratada. A secretaria de Educação poderá solicitar capacitação presencial sempre que julgar necessário, devendo a contratada atender às convocações dentro dos prazos acordados. Caso sejam identificadas inconsistências, o serviço poderá ser rejeitado total ou parcialmente, devendo a contratada realizar a substituição/correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados à Secretaria de Educação durante o horário de atendimento (das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h), em dias úteis, obedecendo ao calendário municipal. O responsável pelo recebimento e fiscalização será Luciane Boiarenco - Assessor Administrativo.

### **5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:**

A empresa deve garantir o pleno e correto funcionamento do software durante a vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

### **5.4 – Prazo de vigência da contratação:**

Vigência do contrato de 12 meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite previsto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **5.5- Demais informações necessárias para a execução do objeto:**

Não há.

### **6-Obrigações da contratada:**

- Prestar os serviços e cumprir integralmente as obrigações relacionadas com a contratação descritas neste Termo de Referência e Contrato;
- Fornecer mão de obra especializada para a execução dos serviços;
- Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções;
- Registrar as ocorrências havidas durante a execução do Contrato/Termo, dando plena ciência ao CONTRATANTE, bem como respondendo integralmente por sua omissão;
- Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamados;
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos ao CONTRATANTE, ou a terceiros;
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE;
- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do serviço, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- Apresentar os documentos de cobrança, nota(s) fiscal(is) com a descrição completa dos serviços.
- Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com mas obrigações assumidas;
- Manter sigilo de informações às quais porventura venha a ter acesso;
- Realizar a implementação do software, incluindo capacitação e configuração inicial;
- Prestar suporte e a manutenção continuamente ao longo do período contratual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

## Secretaria de Educação

-A contratada deverá atender prontamente todas as solicitações, esclarecimentos e orientações emitidas pela Secretaria de Educação e seus representantes, conforme as obrigações previstas no contrato vigente.

-A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos, transporte necessários à execução dos serviços.

-Se mostra indispensável que o sistema propicie a integração com a Secretaria Escolar Digital (SED), do governo do estado de São Paulo. Como as informações estarão digitalizadas, a transferência poderá ocorrer de forma imediata. Tal integração é fundamental para a boa fluidez do trabalho e eficiência da gestão de dado, de modo que, por meio de tal funcionalidade, não será necessária uma carga de trabalho dupla: preenchimento dos dados no sistema local e, posteriormente, na SED. Além disso, tal funcionalidade permite, com maior eficiência, a consolidação do histórico escolar por estudante.

### 7-Gestão e Fiscalização:

**Gestão:** Angela Maria de Alencar J. Simão Pereira – Secretária Municipal de Educação

**Fiscalização:** Luciane Boiarenco - Assessor Administrativo.

### 8- Outras informações:

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta dias) contados a partir da execução do serviço e recebimento da respectiva Nota Fiscal de serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente jurídica vinculada ao CNPJ informado na proposta/orçamento que deu origem ao empenho.

Contato: (18) 3366-2094

Email: secretariaeducacao@quata.sp.gov.br

Quatá/SP, 16 de Março de 2026.

Documento assinado digitalmente

**gov.br** ANGELA MARIA DE ALENCAR JERONYMO SIMAO  
Data: 17/03/2026 23:53:50-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**Angela Maria de Alencar J. Simão Pereira**  
Secretária Municipal de Educação

Documento assinado digitalmente

**gov.br** LUCIANE BOIARENCO ALMEIDA  
Data: 18/03/2026 14:46:44-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**Luciane Boiarenco**  
Assessor Administrativo.

---

**Evandro Alves**  
Escriturário/Elaborador TR