



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

- EDITAL -

PREGÃO PRESENCIAL N.º 42/2018

PROCESSO INTERNO N.º 162/2018

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTEÚDOS E SISTEMAS DE APRENDIZAGEM PEDAGÓGICA E PRÁTICAS CONTINUADAS, OS QUAIS INTEGRARÃO AS ROTINAS DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E ANEXOS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ** torna público que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n.º 3.293, de 05 de dezembro de 2007, Decreto Municipal n.º 3.089 de 07 de dezembro de 2005 e Decreto Municipal n.º 4.352 de 18 de abril de 2013.

O **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL** tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contratações dos licitantes vencedores do pregão.

A entidade licitante, não se obriga a contratar dos licitantes vencedores, podendo realizar licitação específica para a compra ou contratação de um ou mais itens, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 10 de maio de 2018.**

**HORÁRIO DE INÍCIO: 08:30 horas**

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Sala da Diretoria de Licitações e Contratos, localizada no piso superior do Paço Municipal, localizado na Rua 7 de Setembro n.º 701, Centro, Tremembé, CEP 12.120-000. A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados em Portaria constante do Processo em epígrafe. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

**ESCLARECIMENTOS:** Diretoria de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço especificado para realização da sessão, e-mail: [pregao@tremembe.sp.gov.br](mailto:pregao@tremembe.sp.gov.br), ou através do tel (12) 3607-1000 ramal 1013.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os anexos:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II - MODELO A - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO II - MODELO B - PROCURAÇÃO;**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ENTRE SEUS PROPRIETÁRIOS, SERVIDOR OU DIRIGENTE OU ENTIDADE CONTRATANTE RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO;**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL;**

**ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

## **1 – DA CONSIDERAÇÃO INICIAL**

1.1. Trata-se de certame licitatório para registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de conteúdos e sistemas de aprendizagem pedagógica e práticas continuadas, os quais integrarão as rotinas das Unidades de Ensino do Município, em conformidade com as disposições deste Edital e seus anexos.

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2. Não poderão participar nesta licitação as empresas que:

2.2.1. Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.2.2. Estiverem suspensas para licitar e contratar com o Município da Estância Turística de Tremembé.

2.2.3. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

2.2.4. Possuam como servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.2.5. Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

2.2.6. Encontrarem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

2.3. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

2.4. Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

2.5. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

2.6. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

### 3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Será admitido apenas 1(um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes n.º. 1 (Proposta) e n.º. 2 (Habilitação);

3.1.3. Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas:

a) **Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa ou microempreendedor individual** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e do art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes n.º. 1 (Proposta) e n.º. 2 (Habilitação).

3.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

### 4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2018**

Denominação da empresa:

CNPJ:

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2018**

Denominação da empresa:

CNPJ:

**5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:**

5.1. A proposta deverá ser elaborada de acordo com as exigências pertinentes desta licitação, e apresentada em uma via, preferencialmente em papel com identificação da licitante, datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, sem cotações alternativas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da proponente.

5.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3. A proposta deverá conter:

a) razão social, CNPJ, número do Edital do Pregão, dia da abertura, endereço completo, número do telefone e e-mail, bem como os dados pessoais da pessoa habilitada para assinar a respectiva Ata de Registro de Preços;

b) declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas ao serviço, tais como: impostos, taxas, seguros, descontos, frete, bem como quaisquer outras despesas, incidentes sobre o serviço, se houver, não estando embutidos encargos financeiros agregados ao seu valor econômico, estando, portanto, ofertado preço à vista;

c) prazo de validade da proposta, no mínimo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;

d) se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada **válida por 60 (sessenta) dias**, independentemente de qualquer outra manifestação.

5.4. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes, sendo consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

5.5. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do proponente.

5.6. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

5.7. A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.8. A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

## **6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:**

6.1. O envelope “Documentos para Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de *empresa individual*;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou **Contrato Social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações*, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) Ato Constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis*, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de *empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país*, quando a atividade assim o exigir;
- f) Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” do subitem 6.1.1 não precisarão constar do envelope “Documentos para Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação cadastral atualizada.
- b) Prova de **inscrição** no Cadastro de Contribuintes **Estadual** ou **Municipal**, conforme o caso, relativa à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação da certidão de Regularidade Municipal Mobiliária (notadamente o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN) relativos ao domicílio ou à sede do proponente. O proponente com filial no município de Tremembé deverá apresentar a certidão relativa a esta filial para atendimento do item.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (de acordo com a Resolução conjunta SF/PGE 03 de 13/08/2010) por meio da respectiva Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de negativa, com prazo de validade em vigor na forma da Lei.
- e) Tal exigência é indispensável para empresas inscritas no Estado de São Paulo; empresas de outros Estados deverão apresentar certidão que comprove inequivocamente que as mesmas não possuem débito de origem fiscal para com o Estado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS.

g) Prova de regularidade perante o **FGTS**, através de certidão em vigor expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos (Lei Federal 8036/90).

h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT (Lei 12.440 de 07/07/2011).

**6.1.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** (Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte):

a) no caso específico de **Micro Empresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempendedor Individual (MEI)** deverá ser apresentada declaração informando que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no art. 3º, § 4º, incisos I a X e § 6º da Lei Complementar 123 de 14/12/2006 (modelo - **Anexo VII**);

b) a falta de apresentação da declaração especificada acima não inabilitará a licitante, entretanto a mesma não fará jus ao tratamento diferenciado previsto na respectiva Lei Complementar;

c) caso as propostas apresentadas por **ME, EPP e MEI** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate;

d) a **ME, EPP OU MEI** mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

e) em caso de **ME, EPP OU MEI** apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor (LC 123/06, artigo 45, I);

f) em não ocorrendo a contratação da **ME, EPP MEI** mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na Lei Complementar 123/06, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito (art. 45, II);

g) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **ME (s) EPP (s) MEI (s)** no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III);

h) na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, § 2º);

**6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

b) Para empresas em processo de recuperação judicial, será exigido o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, em atendimento à Súmula nº 50 do TCESP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

c) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (demonstrando, no mínimo: termo de abertura, termo de encerramento, ativo, passivo, notas explicativas e DRE), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo estar atualizados tais documentos, por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses, da data de apresentação da proposta, inclusive para microempresas e empresas de pequeno porte. O Balanço deverá estar registrado na junta comercial ou cartório competente (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou Cartório competente);

d) Apresentação de Demonstrativo de Índice Contábeis, elaborado em papel timbrado da proponente, assinado pelo responsável, de forma a comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

I) Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), superiores ou igual a 1 (um) e Índice de Endividamento (IE) menor igual a 0,50:

II)  $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > \text{ou igual a } 1$ ;

III)  $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > \text{ou igual } 1$ ;

VI)  $IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} < \text{ou igual a } 0,50$ .

e) Prova de Capital Social correspondente a 10% do valor do lote licitado, devidamente registrado, podendo ser atualizado por índices oficiais até a data de encerramento.

#### **6.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total do objeto da presente licitação, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b) Cada atestado deve conter: i) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail); ii) Local e data de emissão; iii) Nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

c) Entende-se por pertinentes e compatíveis o(s) atestado(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais dos itens de maior relevância do objeto que a licitante pretende fornecer, com referência a quantidade de alunos, professores, funcionários e escola, sendo eles: Simulados da Prova Brasil, Biblioteca online, Gestão Educacional, Portal Educacional e APP Mobile.

d) Prova de que a licitante possui em seu quadro permanente na data prevista para a entrega das propostas, profissional ou profissionais de nível superior da área de informática, admitindo-se inclusive, profissional(is) autônomos pela licitante contratado(s).

#### **6.1.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à sua participação na licitação; de que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração (MODELO – ANEXO IV).



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

b) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (MODELO – ANEXO V).

c) Declaração de que não possui entre seus proprietários, servidor ou dirigente ou entidade contratante responsável pela licitação (MODELO – ANEXO VI).

d) Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se compromete a apresentar, na data agendada para apresentação da prova de conceito, após ter sido declarado vencedor do certame, projeto técnico onde conste a descrição completa da solução integrada, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo I– Termo de Referência, afim de com provar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a verificação de conformidade dos requisitos estabelecidos.

e) Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE de que a solução integrada ofertada não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais; declaração de que a solução integrada é multiusuário, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas, bem como definição de rotinas de segurança.

f) Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se for vencedora do certame, apresentará em até 10(dez) dias, contados da data da solicitação da Prefeitura, o plano de implantação: representando às condições e os procedimentos para a implantação da solução integrada proposta, incluindo atividades de conversão de arquivos atualmente em uso na Prefeitura Municipal e respectivos cronogramas para cada área.

g) Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se for vencedora do certame apresentará em até 10 (dez) dias, contados da data da solicitação da Prefeitura, o plano de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pela Licitante para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Prefeitura.

h) Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se for vencedora do certame, apresentará em até 10 (dez) dias, contados da data da solicitação da Prefeitura, o plano de treinamento: apresentando às condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para a solução integrada.

i) Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se for vencedora do certame, apresentará em até 10 (dez)dias, contados da data da solicitação da Prefeitura, o plano de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para a solução integrada.

j) Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se for vencedora do certame, apresentará o Manual do Usuário, que permita uma utilização adequada dos softwares licitados.

l) Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se for vencedora do certame, efetuará em até 10 (dez) dias úteis, apresentará o Modelo de dados (modelo entidade relacionamento), dicionário de dados, com as definições sobre Entidades, atributos, relacionamentos e domínios.

m) Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE de que, se vencedor do certame, realizará a conversão de todos os dados da solução integrada, objeto desta licitação, atualmente em uso pela Prefeitura.

n) Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE de que, se vencedor do certame, a solução integrada entrará em operação plena do dia imediatamente posterior ao período de implantação de 90 dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

o) Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se for vencedora do certame, efetuará em até 05 (cinco) dias, contados da notificação da Prefeitura do Município da Estância Turística de Tremembé, a demonstração da funcionalidade e verificação dos sistemas.

p) Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE de Propriedade e Inviabilidade da patente ou marca. (modelo - ANEXO XI)

## **6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**6.2.1.** A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou através de impresso informatizado obtido via "Internet", com data de expedição não anterior a 60 (sessenta) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

**6.2.2.** Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do Pregoeiro, bem como cópias em papel termo sensível (papel de fax), cujo impresso pode se extinguir no processo.

**6.2.3.** As autenticações poderão também ser efetuadas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, no ato da abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

**6.2.4.** As **ME(s), EPP(s) MEI (s)**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou para revogar a licitação.

## **7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

**7.1.** No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, encerrando-se quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

**7.2.** Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido neste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**7.3.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

b) que apresentem preço ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.3.1. No tocante aos preços as propostas serão julgadas pelo critério de **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, nos termos do art. 45, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, nos termos descritos no **Anexo I**.

7.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) e; no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5. O Pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução indicada de no mínimo **R\$ 0,10 (dez centavos)** entre os lances.

7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da legislação aplicável.

7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas nos lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão competente, que será juntada aos autos.

7.12. Encerrada a etapa de lances e a eventual negociação, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro procederá à verificação do atendimento das condições de habilitação do licitante.

7.13. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos; ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

7.15. O licitante vencedor deverá apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a documentação que comprove o responsável técnico da empresa para o serviço contratado.

7.16. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o material definido no objeto deste Edital.

## **8 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2. Caberá a autoridade superior competente decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.4. As petições deverão ser protocoladas junto à Prefeitura Municipal de Tremembé, setor de protocolo, situada na Rua Sete de Setembro, 701, Centro, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá nos termos da lei.

## **9 – DO RECURSO:**

9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, sob pena de preclusão, nos termos do art. 4º, inciso XX da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.2. O prazo para o recurso será de 03 (três) dias úteis, com a apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.4. As razões deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Tremembé, setor de protocolo, devidamente assinadas por seus representantes, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

9.4.1. Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

9.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. O processo permanecerá com vista franqueada aos interessados na sala da Diretoria de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Tremembé, sito no piso superior do Paço Municipal, localizado na Rua 7 de Setembro nº. 701 – Centro – Tremembé, CEP 12.120-000.

## **10 – DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA E DAS VIGÊNCIAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar a Ata de Registro de Preços conforme minuta (Anexos VIII).

10.2. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços porventura celebrada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

10.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, improrrogáveis, contados de sua assinatura.

**11 – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:**

11.1. O preço proposto será o apresentado na proposta da licitante vencedora.

11.1.1. Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis.

11.2. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva nota fiscal referente ao serviço prestado, com indicação do número do empenho, devidamente conferida e aprovada pelo Setor Competente, e, desde que as certidões de regularidade relativa à Seguridade Social estejam válidas na data do pagamento.

**12 – DAS PENALIDADES:**

12.1. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços firmada entre as partes, além das penalidades previstas na Lei Federal 8666/93 e alterações, a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência.

12.1.2. Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado.

12.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços, por sua inexecução parcial.

12.1.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços, por sua inexecução total.

12.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

**13 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

13.1. A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja sua rescisão, com as consequências previstas tanto na presente Ata de Registro de Preços, quanto na lei.

13.1.1. A PREFEITURA poderá rescindir a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial;

13.1.2. A rescisão também poderá ser concretizada em caso de cometimento reiterado de faltas em sua execução;

13.1.3. Os casos de rescisão serão motivados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes deste certame onerarão os recursos orçamentários e financeiros do plano de trabalho:

01.01.04.121.0001.2.001.339039.01.110000.001.07	02.01.04.122.0002.2.002.339039.01.110000.001.13
02.04.04.122.0005.2.005.339039.01.110000.001.35	03.01.08.122.0012.2.012.339039.01.510000.001.74.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

04.01.04.122.0018.2.018.339039.01.110000.001.131                      05.01.04.606.0033.2.029.339039.01.110000.001.213  
07.01.12.122.0048.2.044.339039.01.200000.001.317                      09.01.04.122.0054.2.050.339039.01.110000.001.431  
10.01.04.122.0063.2.059.339039.01.110000.001.573                      11.01.10.122.0069.2.065.339039.01.110000.001.612  
12.01.13.122.0075.2.071.339039.01.110000.001.736                      13.01.04.122.0079.2.075.339039.01.110000.001.779  
03.04.122.0081.2.077.339039.01.110000001.001.791                      15.01.08.244.0014.2.014.339039.01.000000.001.842

## 15 – DA PUBLICIDADE

15.1. Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO E NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ, disponível no endereço: <http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial>, conforme dispõe a Lei Municipal nº 4.238, de 11.02.2016 e, acessoriamente, no sítio *internet* da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço <http://www.tremembe.sp.gov.br>, link <licitações/Pregão>.

## 16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da Ata de Registro de Preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.3. O(A) Pregoeiro(a), no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.6. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

16.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

16.8. A homologação do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico Município de Tremembé, no endereço <<http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial/>>.

16.9. A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

16.10. Os casos omissos neste Edital, poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

16.11. Será eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, para dirimir toda e qualquer ação decorrente do presente certame, assim como ao cumprimento das obrigações dela decorrentes, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estância Turística de Tremembé, 26 de abril de 2018.

**Marcelo Vaqueli**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2018**

**PROCESSO INTERNO Nº 162/2018**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTEÚDOS E SISTEMAS DE APRENDIZAGEM PEDAGÓGICA E PRÁTICAS CONTINUADAS, OS QUAIS INTEGRARÃO AS ROTINAS DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E ANEXOS.

**1- DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada e qualificada na prestação de serviços de conteúdos e sistemas de aprendizagem pedagógica e praticas continuadas.

**2 - OBJETIVOS GERAIS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA**

2.1. Melhorar o controle acadêmico escolar, informatizando a matrícula escolar, organização e distribuição de turmas, documentação escolar, relatórios estatísticos e centralizar procedimentos operacionais otimizando os processos e rotinas desde a gestão escolar aos procedimentos do dia a dia acadêmico;

2.2. Informatizar o Boletim para que alunos, pais e responsáveis possam consultar pela internet notas, faltas e outras informações julgada de interesse da vida escolar melhorando assim a comunicação entre escola e família, através de uma plataforma similar a uma rede social, incentivando o aprendizado e melhorando a comunicação aluno-professor, escola-família;

2.3. Informatizar o Diário de Classe para que os professores gerenciem suas atividades de forma on-line;

2.4. Implantar automação da Supervisão e Orientação Educacional para auxiliar nas atividades dos Supervisores e Orientadores Educacionais;

2.5. Implantar Sistema de Censo Escolar.

2.6. Criar ferramentas que otimizem a tomada de decisões da Prefeitura através de Sistema de Indicadores Online, permitindo maior transparência e agilizando as ações de gestão e técnico-pedagógicas.

**3 - JUSTIFICATIVA**

3.1. A contratação de software para gestão educacional é primordial não apenas para a modernização da educação municipal, mas também potencializar o modelo educacional atual através da gestão de informações voltada ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

fortalecimento na tomada de decisões, como forma de garantir o planejamento e a execução das ações pedagógicas de caráter preventivo. Alcança ainda a linha de objetivos da divisão municipal de ensino via aquisição de tecnologia produzir por meio da agilização nos processos e no fluxo das informações, análises em tempo real, para que os educadores possam antecipar-se em suas ações pedagógicas corretivas por meio do conhecimento prévio das dificuldades de aprendizagem que cada um dos alunos da rede de municipal de ensino apresente, em algum momento do seu processo natural de aprendizagem, atendendo assim, a todos os conceitos, objetivos e metas desta Prefeitura no que se refere ao processo educacional.

#### 4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA – REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS

4.1. O sistema deve obrigatoriamente ser desenvolvido de maneira integrada, tendo todos seus módulos e áreas integrados a um único banco de dados buscando ter melhor desempenho na junção de informações e maior agilidade em manutenções.

4.2. A linguagem de programação a ser utilizada deve ser própria para web, sendo 100% de sua utilização online não devendo ter nenhuma instalação local nos equipamentos da prefeitura. Para as aplicações client-side deve ser desenvolvida em HTML, preferencialmente HTML5, com Javascript permitindo a utilização em diferentes ambientes, computadores de mesa, notebooks, tablets e aparelhos celulares com conexão Internet. Deve estar ainda homologado para trabalhar sem problemas com as versões mais atuais dos principais browsers do mercado (Internet Explorer, Google Chrome ou Mozilla Firefox) e não possuir problemas para rodar em multiambientes, preferencialmente Microsoft Windows ou Linux. A aplicação server-side deve ser desenvolvida de forma que opera totalmente em ambiente cloud-computing, permitindo assim maior escalabilidade estrutural e menor dependência de recursos diretos na manutenção de performance escalada.

4.3. O banco de dados deve ser relacional e ter backups diários, podendo ser reestabelecidas versões de dias anteriores caso haja alguma necessidade por parte da prefeitura. Deve possuir suporte à exportação e importação de arquivos CSV, XML e XLSX. O banco de dados deve ser utilizado em sua versão gratuita, sem custos adicionais ao município.

4.4. Todos os relatórios da aplicação devem ser exportados diretamente na tela do navegador também possuindo a opção de exportação em PDF ou ainda em XLSX.

4.5. O sistema deve permitir a criação de ilimitados usuários de acesso, cada um tendo um perfil predeterminado possibilitando que as diferentes funções possam ser executadas sem causar conflitos entre elas.

4.6. O sistema deve ainda permitir a criação de diferentes perfis, de forma que a própria Secretaria de Educação possa definir seus usuários e seus papéis, habilitando módulos e telas de acordo com suas necessidades.

4.7. Todos os acessos e utilização do sistema deve ser rastreado através de controle de logs de acesso, permitindo a visualização do usuário, data e hora, tela que acessou, ação que executou e IP de origem do acesso.

4.8. O sistema deve possuir um manual online contendo a descrição de suas funcionalidades bem como possíveis informações de auxílio à utilização do mesmo. O manual deve estar acessível de dentro do próprio sistema e deve ser





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

apresentado de acordo com o perfil de acesso de cada usuário evitando assim confusão na apresentação das funções de cada colaborador, aluno ou responsável. A documentação deve-se manter atualizada com as customizações e alterações que por ventura ocorram no sistema.

#### RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA HOSPEDAGEM DO SISTEMA

##### AMBIENTE DE PRODUÇÃO

Item Descrição

Servidor de Banco de Dados- 2 CPU Xeon com 06 Núcleos

- 128 GB de memória RAM
- 2.1 TB de Storage – Produção
- 1 TB de Storage – Backup
- Licença do Sistema Operacional Windows.
- Licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle 11g.

Servidor de Aplicação - 2 CPU Xeon com 06 Núcleos

- 128 GB de memória RAM
- 1 TB de Storage. – Produção
- 1 TB de Storage – Backup
- Licença do Sistema Operacional RedHatEnterprise Linux 6.4

#### 5 - MÓDULO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

##### 5.1. Gestão Administrativa / Pedagógica

5.1.1. Permitir a gestão de solicitação de adiantamento em tela específica, permitindo informar a descrição da solicitação, a justificativa e aceitação do termo de responsabilidade previamente cadastrado pela secretaria de educação. Para fins de controle, cada funcionário deve possuir esse acesso quando permitido em seu perfil.

5.1.2. Permitir gerir informações anuais de séries e turmas.

5.1.3. Para histórico anual das informações pedagógicas gerais, permitir gerir (manutenção) das informações de disciplinas e período letivo anualmente.

5.1.4. Permite o cadastro de classes (turmas) anualmente, a fim da geração de histórico das mesmas.

5.1.5. O sistema deve possuir internamente um módulo para criação de questionários dinâmicos, para fins de tabulação de informações como clima organizacional ou demais questionários necessários para levantamento de quaisquer informações organizacionais.

5.1.6. No módulo de Questionários organizacionais, o sistema deve permitir que o usuário pudesse parametrizar valores aos questionários, ou criar questionários sem valores. Para os com valores, o sistema deve permitir informar



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

diferentes valores para os itens (itens das perguntas). Para os sem valores, permitir informar um item como certo, a fim de obter relatórios como quantidade de itens respondidos por questionário, quantidade de acerto por perguntas e usuários.

5.1.7. O sistema deve permitir que os questionários internos possibilitassem respostas de texto, e para cada resposta, o sistema deve permitir que o usuário criador do questionário parametrizasse palavras-chave, usando a técnica de leitura Skimming o sistema deve emitir relatórios como quantidade de palavras-chave por pergunta e usuário.

5.1.8. No módulo de questionários internos, para questionários com valores, o sistema deve permitir que o usuário criador parametrizasse ranges de valores, e em momento oportuno, o sistema deve emitir relatórios como Quantidade de usuários por range, range atingida por usuário, etc.

5.1.9. No cadastro de funcionários, o sistema deve permitir que seja informado se o funcionário é publicador de questionários internos, e o módulo só poderá ser acessado por quem tem essa permissão.

5.1.10. No módulo de questionários internos, o sistema deve permitir que o usuário pudesse publicar seus questionários por setores internos da secretaria. Além disso, o publicador poderá predefinir uma data para inativação da publicação dos questionários e quando inativo, os usuários não mais poderão acessar o questionário.

## 5.2. Gestão de Bibliotecas

5.2.1. Permitir que o sistema possua um controle ilimitado de bibliotecas gerenciadas pelo município, por escola ou não.

5.2.2. Controle de aquisições, doações, assinaturas de periódicos, permutas e orçamentos;

5.2.3. O sistema deve estar preparado para atender os padrões da biblioteconomia ABNT, AACR2 e MARC sendo capaz de identificar etiquetas padronizadas e realizar a conversão entre estes diferentes sistemas;

5.2.4. Possibilidade de inclusão, edição e visualização da ficha de cadastro no padrão AACR2, MARC (registro bibliográfico no formato MARC, com nomeação dos campos) ou MARC tags (visualização das tags com número dos campos e subcampos), configurável por operador permitindo ainda vinculação de mídias diversas para o acervo da biblioteca digital em PDF, DOC, imagem ou vídeo;

5.2.5. Catalogação centralizada ou descentralizada e definições gerais pela Rede, Instituição ou Biblioteca;

5.2.6. Importação e exportação para o intercâmbio de dados nos padrões internacionais MARC 21, Protocolo Z39.50, ISO2709, Protocolo OAI-PMH;

5.2.7. Reserva, empréstimo, devolução e renovação diretamente no portal do aluno;

5.2.8. Definição de circulação por biblioteca, categoria de usuário e tipo de material;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

- 5.2.9. Opções de empréstimos por hora ou prazo determinado;
- 5.2.10. Controle de inventário;
- 5.2.11. Relatórios estatísticos com os termos pesquisados no portal do aluno;
- 5.2.12. Relatórios de movimentação;
- 5.2.13. Relatórios gerenciais e estatísticos com exportação de planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela.
- 5.3. Gestão da Merenda Escolar
  - 5.3.1. Permitir o controle do cardápio e planejamento por instituição;
  - 5.3.2. Controle do padrão por creche ou escola, estabelecendo as metas por serviço ou preparação, definindo as quantidades que serão servidas por dia e exibição em calendário no portal educacional da cidade;
  - 5.3.3. Controle de estoque por unidade escolar, com inventário, movimentações e baixa direta;
  - 5.3.4. Monitoramento do valor energético por receita do valor calórico total das merendas, por refeição ou por período;
  - 5.3.5. Submódulo de compras e entrada em estoque por instituição ou centralizada;
  - 5.3.6. Auditoria nos estoques de forma a identificar diferenças dos itens utilizados nas preparações com a quantidade encontrada para avaliação de divergências garantindo redução de custos pontuais por unidade escolar;
  - 5.3.7. Relatórios gerenciais de utilização de materiais;
  - 5.3.8. Relatórios gerenciais de planejamento, estoques e custos;
  - 5.3.9. Relatórios gerenciais customizados para a gestão nutricional e controle geral das merendas.
- 5.4. Gestão do Transporte Escolar
  - 5.4.1. Permitir a gestão do transporte escolar municipal com disponibilização de informações aos pais, alunos e responsáveis e coleta de indicadores estratégicos além de permitir o envio de comunicados via sistema e SMS para pais, alunos e responsáveis;
  - 5.4.2. Controle de rotas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

- 5.4.3. Controle de itinerário por aluno;
- 5.4.4. Geoprocessamento identificando através de mapas as rotas necessárias;
- 5.4.5. Controle de horários;
- 5.4.6. Disponibilização automática no portal educacional das informações referentes ao transporte municipal escolar;
- 5.5. Gestão de Comunicados
  - 5.5.1. Permitir que usuários do sistema com perfil administrador possam enviar mensagens para quaisquer outros usuários do sistema sendo de forma nominal ou para o grupo designado.
  - 5.5.2. Permitir que sejam criados grupos de envio de comunicados dinamicamente podendo-se, visualmente, separar os usuários por funções ou por escola.
  - 5.5.3. Deve ser possível anexar arquivos e/ou inserir url para documentos externos ou sites.
  - 5.5.4. Aos usuários que receberem o comunicado lhe será permitido tecerem comentários sobre o mesmo. Todas as pessoas que receberam o comunicado terão acesso aos comentários bem como as respostas ao mesmo.
  - 5.5.5. Além dos comunicados internos para os profissionais da educação o sistema deve permitir o envio de SMS e Whatsapp para pais, alunos e responsáveis.
- 5.6. Georreferenciamento
  - 5.6.1. Permitir o controle de informações georreferenciadas nos endereços do sistema;
  - 5.6.2. O sistema deve disponibilizar em mapa próprio da cidade detalhes das unidades escolares e demais unidades permitindo a visualização geográfica de indicadores associados ao georreferenciamento, para distribuição visual de informações e possibilidade de tomada de decisões administrativas, pedagógicas e sociais.
  - 5.6.3. Permitir a visualização dos alunos e suas residências no mapa;
  - 5.6.4. Visualização de professores e funcionários;
  - 5.6.5. Visualização das unidades escolares;
  - 5.6.6. Visualização das unidades administrativas da educação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

5.7. Gestão Eletrônica de Documentos - GED

5.7.1. Possuir módulo de gestão eletrônica de documentos de forma a permitir maior agilidade na produção de documentos bem como na movimentação e armazenamento dos mesmos, otimizando rotinas internas e disponibilizando de forma mais eficaz para pais, alunos e responsáveis processos e visualização dos mesmos.

5.7.2. Permitir o controle de documentos digitalizados e o cadastro das informações pertinentes ao documento;

5.7.3. A aplicação deverá permitir que sejam cadastrados quantos tipos de documentos forem necessários, contento o nome do documento e os campos que precisam ser preenchidos. Não deverá existir limite de cadastro de campos e deverá ser possível informar se cada campo é do tipo texto, data ou número inteiro.

5.7.4. O armazenamento e backup dos arquivos digitalizados é de inteira responsabilidade da contratada. O serviço não pode sessar sob a alegação de ausência ou limite de espaço de armazenamento;

5.7.5. Para o bom funcionamento da solução é factível uma limitação no tamanho máximo de cada arquivo a ser armazenado;

5.7.6. Os usuários que terão acesso ao módulo devem ser designados pela administração permitindo criar um perfil seguro para manipulação dos documentos por instituição ou unidade escolar;

5.8. Cadastros Gerais e Parametrizações

5.8.1. Cadastro de alunos

5.8.1.1. Através do Cadastro de Alunos o sistema no mínimo deverá permitir cadastrar dados básicos como: nome completo, data e local de nascimento, filiação, documentação e dados dos pais ou responsáveis;

5.8.1.2. Inserir dados socioeconômicos;

5.8.1.3. Para fins de geração do censo escolar, inserir códigos do INEP e NIS, dados socioeconômicos, dados familiares, local de trabalho dos pais ou do próprio aluno, situação escolar e demais campos a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

5.8.1.4. Deverá controlar a geração e manutenção dos códigos de acesso (login e senha) para os alunos;

5.8.1.5. Permitir informar quando o aluno é usuário de transporte escolar e qual a rota e tipo de transporte utilizado;

5.8.1.6. Permitir lançar a movimentação de transferência e desistência do aluno;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

- 5.8.1.7. Permitir inserir o Histórico Escolar de anos letivos anteriores;
- 5.8.1.8. Cadastrar informações sobre a saúde do aluno como tipo sanguíneo, alergias, considerações especiais, necessidades especiais e observações;
- 5.8.1.9. Emitir no mínimo os seguintes relatórios:
- 5.8.1.10. Requerimento de transferência;
- 5.8.1.11. Emitir ficha de matrícula;
- 5.8.1.12. Emitir o Histórico Escolar;
- 5.8.1.13. Emitir declarações para transferência e para envio de histórico escolar;
- 5.8.1.14. Consultar a movimentação, notas e frequência dos alunos;
- 5.8.1.15. Emitir relatórios de informações de acesso ao portal do aluno;
- 5.8.1.16. Declaração se o aluno é beneficiário do Bolsa Família;
- 5.8.1.17. A pesquisa de alunos deve permitir num mesmo campo de pesquisa a busca por diversas informações simultâneas mostrando os resultados encontrados;
- 5.9 Gestão de Alunos;
- 5.9.1 O sistema deve registrar, além de todos os dados cadastrais do aluno, a turma em que ele está matriculado e os dados de frequência do mesmo considerando cada aula com data e hora inicial e data e hora final, professor, disciplina. Cada aluno deve ter um número de matrícula próprio, um registro de aluno na PRODESP e estar incluído em uma turma ativa;
- 5.9.2 A solução deve oferecer, ainda, mecanismos de integração com a plataforma da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo - GDAE/PRODESP (Gestão Dinâmica da Administração Escolar) - de modo a prover, no mínimo, o envio do cadastro de alunos sem RA da base municipal para a plataforma do GDAE/PRODESP e a recuperação, para a base municipal, do cadastro de alunos já existentes na plataforma do GDAE/PRODESP, de modo a evitar a redigitação de dados em diferentes plataformas, racionalizando assim o tempo dos servidores municipais.
- 5.9.3 O sistema deve permitir, para controle pedagógico dos alunos, o cadastramento de notas, possuir tabela de cadastro de formato de notas, frequência dos alunos, gestão de ocorrências, grade escolar, gestão de aulas com horários e



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

conteúdo programático, acessíveis com suas respectivas permissões de dados para cada tipo de usuário, para professores, alunos, responsáveis e colaboradores da educação.

5.9.4 O sistema deve registrar o histórico de alteração de turmas do aluno;

5.9.5 As frequências mínimas satisfatórias devem ser de acordo com tabela de parametrização do sistema que deve considerar fatores como Aluno Participante do Bolsa Família e Idade;

5.9.6 As frequências devem ser lançadas pelo professor ou, caso a direção da escola prefira, designar uma pessoa da secretaria escolar para tal função, em tela própria. O sistema deve prever a compensação de ausências;

5.9.7 As frequências devem ser disponibilizadas para os alunos e professores em forma de gráficos. Para os alunos na plataforma de educação, para os professores em seu módulo no sistema e para os pais e responsáveis em sua área de acesso, através do Portal Educacional da cidade, a ser disponibilizado automaticamente pelo sistema;

5.9.8 O sistema deve prever o registro de ocorrências com os campos mínimos: título da ocorrências, tipo da ocorrência, data e hora, aula da ocorrência, autor da ocorrência. Os tipos de ocorrência devem ser cadastrados pela Secretaria de educação para fins de procedimento interno específicos. As ocorrências podem ser públicas ou privadas sendo que as públicas os pais e responsáveis tem acesso e as privadas são tratadas apenas internamente pela coordenação escolar junto aos professores;

5.9.9 O sistema deve ainda possuir agenda escolar que deve considerar eventos de 3 cenários: Eventos municipais e da escola, eventos da turma e eventos próprios. Todos os eventos devem aparecer em uma mesma agenda para facilitar a visualização dos alunos, professores e funcionários porém cada tipo de evento deve possuir uma cor diferente. A agenda ainda deve possibilitar a visualização nos níveis mês, semana e dia.

5.9.10 A movimentação do aluno entre turmas, bem como transferência de alunos em lotes de uma turma pra outra ou de escola da rede deve ser prevista na solução.

5.9.11 Todos os históricos e dados do aluno, mesmo que este seja transferido pra outra cidade ou outra escola ou turma deve manter-se no sistema para fins de consulta;

5.9.12 Permitir a inserção das informações de plano de recuperação dos alunos.

5.9.13 No cadastro dos alunos, deverá permitir a identificação dos alunos para o AEE (Atendimento Educacional Especializado), visando o acompanhamento, complemento e suplemento à formação dos alunos.

5.9.14 Para configurações do modelo pedagógico, o sistema deve permitir a parametrização do formato de notas (avaliação) e grade curricular.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

5.9.15 O Sistema deverá estar integrado aos sistemas da PRODESP (SED - Secretaria Escolar Digital e GDAE), evitando assim o retrabalho dos servidores municipais da educação, nas informações que são pertinentes e necessários nos mesmos.

5.9.16 A integração do sistema da contratada com a PRODESP não deverá ser por importação de arquivos ou integrações do tipo, para evitar a perda, alteração, incompatibilidade ou inconsistência de informações, evitando assim também retrabalho de importações ou ações do tipo aos servidores municipais da educação.

5.9.17 Todas as informações que são necessárias às bases estaduais conforme citadas a cima, deverão ser alimentadas apenas no sistema da contratada e tais informações deverão ser automaticamente alimentadas na PRODESP.

5.9.18 O sistema deverá estar integrado à PRODESP no serviço Alterar Coleta Classe, para integração das informações referentes à alteração de dados de cadastro de uma classe (turma).

5.9.19 O sistema deverá estar integrado à PRODESP no serviço Alterar Dados Pessoais Ficha Aluno, para integração das informações referentes à alteração de dados cadastrais dos alunos da rede municipal.

5.9.20 O sistema deverá estar integrado à PRODESP no serviço Alterar Documentos Ficha Aluno, para integração das informações referentes à alteração de dados cadastrais dos alunos da rede municipal.

5.9.21 O sistema deverá estar integrado à PRODESP no serviço Alterar Endereço Ficha Aluno, para integração das informações referentes à alteração de dados de endereço dos alunos.

5.9.22 O sistema deverá estar integrado à PRODESP no serviço Alterar Endereço Indicativo, para integração das informações referentes à alteração de dados do endereço de transporte dos alunos.

5.9.23 O sistema deverá estar integrado à PRODESP no serviço Associar Irmão, para integração das informações referentes à associação de irmãos dos alunos da rede municipal.

5.9.24 O sistema deverá estar integrado à PRODESP no serviço Excluir Irmão, para integração das informações referentes à retirada do vínculo entre irmãos dos alunos da rede municipal; - O sistema deverá estar integrado à PRODESP no serviço Realizar Matrícula Antecipada, uma vez que, alimentada a matrícula no sistema da contratada, a mesma deverá também alimentar em tempo real nas bases da PRODESP, a mesma matrícula; - Para os casos de rematrícula ou matrícula antecipada, o sistema também deverá estar integrado à PRODESP no serviço Realizar Matrícula Antecipada RA Fases, uma vez que, alimentada a matrícula no sistema da contratada, a mesma deverá também alimentar em tempo real nas bases da PRODESP, a mesma matrícula.

5.9.25 Para os casos de rematrícula, o sistema também deverá estar integrado à PRODESP no serviço Realizar Matrícula Info Com RA, uma vez que, alimentada a matrícula no sistema da contratada, a mesma deverá também alimentar em tempo real nas bases da PRODESP, a mesma matrícula.





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

5.9.26 Para os casos de nova matrícula, o sistema também deverá estar integrado à PRODESP no serviço Realizar Matrícula Info Sem RA, uma vez que, alimentada a matrícula no sistema da contratada, a mesma deverá também alimentar em tempo real nas bases da PRODESP, a mesma matrícula.

5.9.27 Para os casos de nova matrícula, o sistema também deverá estar integrado à PRODESP no serviço Remanejar Matrícula Por RA, visto que quando houver remanejamento de salas no sistema da contrata, a mesma também alimente em tempo real, as bases da PRODESP.

5.9.28 Para os casos de consultas (internas do sistema e/ou feitas pelos usuários também), o sistema deverá estar integrado à PRODESP no serviço Consulta Formacao Classe para consulta referente à turmas (classes) já criadas.

5.9.29 Para os casos de consultas (internas do sistema e/ou feitas pelos usuários também), o sistema deverá estar integrado à PRODESP no serviço Consulta Ficha Aluno para consulta aos dados pessoais dos alunos da rede municipal.

5.9.30 Para os casos de consultas (internas do sistema e/ou feitas pelos usuários também), o sistema deverá estar integrado à PRODESP no serviço Consultar Inscrição Definição RA para consulta a inscrições realizadas no ano letivo desejado.

5.9.31 O sistema também deverá estar integrado à PRODESP no serviço Cancelar Inscrição e Definição, para integração de informações pertinentes ao cancelamento de inscrições e matrículas inseridas no sistema da contratada, e que deverão ser alimentadas também nas bases da PRODESP.

#### 5.10 Relatórios Mínimos Obrigatórios

5.10.1. Indicadores totais do acervo bibliotecário;

5.10.2. Listagem de empréstimos atrasados nas bibliotecas, por instituição ou biblioteca;

5.10.3. Relatórios de visualização de comunicados considerando total e percentual de não visualizações;

5.10.4. Listagem por período do cardápio da merenda escolar;

5.10.5. Tipos e nutrientes da merenda escolar, por período, unidade escolar ou grupo de alunos;

5.10.6. Listagem de horários para a frota do transporte escolar;

5.10.7. Rotas, itinerários e horários do transporte escolar;

5.10.8. GEOMAPA das rotas do transporte escolar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

5.10.9. Indicadores gerenciais do sistema de gestão eletrônica de documentos, por unidade escolar, por perfil de utilização, tipo de documento ou status;

6 MÓDULO DE GESTÃO PEDAGÓGICA

6.10 Plataforma Educacional;

6.10.1 A Plataforma Educacional é o ambiente de acesso pedagógico de alunos promovendo aprendizado, organização e rotina escolar, incentivando a interação entre alunos e professores. Deve possuir controle individual por login e senha seguros, definidos no cadastro do aluno no módulo administrativo.

6.10.2 Todas as informações da Plataforma Educacional devem estar integradas ao mesmo ambiente de dados do sistema;

6.10.3 A Plataforma Educacional deve ter formato de rede social permitindo assim maior familiaridade com o conceito aos alunos e professores, facilitando o aprendizado e a utilização;

6.10.4 A Plataforma deve possuir agenda do aluno com informações de eventos tanto da rede de ensino, da escola e informações próprias do aluno como calendário de provas, atividades escolares e extracurriculares entre outros;

6.10.5 A Plataforma deve possuir as informações das disciplinas que o aluno está cursando e cada uma delas deve conter todas as informações básicas como o nome do professor, aulas na semana, agenda de trabalhos e informações importantes quanto à disciplina. Estas informações poderão ser cadastradas pela escola ou pelo professor da matéria em questão.

6.10.6 Deverá existir o quadro de aulas e horários para acompanhamento do aluno;

6.10.7 A Plataforma deve possuir, além de todas as informações pertinentes sobre as atividades do aluno, área destinada a execução de atividades online, previamente cadastradas pelo professor. Estas atividades podem ser testes online, Quizzes, Perguntas isoladas e trabalhos.

6.10.8 A Plataforma deve possuir ainda compartilhamento de links externos com conteúdo escolhido pelo professor bem como vídeos para apoio às aulas;

6.11 Portal Educacional;

6.11.1 O Portal Educacional será o canal de acesso entre a Diretoria Municipal de Educação e a população em geral, incluindo todos os pais, alunos e responsáveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

6.11.2 O Portal deve conter comunicados enviados pela Secretaria Municipal de Educação, disponíveis para criação no módulo administrativo do sistema;

6.11.3 Deve ser possível a criação de notícias para este portal dentro do módulo administrativo. Elas estarão disponíveis imediatamente no portal e podem ser editadas, publicadas e retiradas do ar. As notícias devem conter título, data, link de referência externa se houver e a descrição. Na descrição deve ser possível a edição de informações visuais como cor do texto, tamanho do texto, tipo da fonte, inserção de links e imagens e colagem de texto externo;

6.11.4 O Portal deve permitir acesso seguro ao pais ou responsável e ao aluno; Para o pai ou responsável o sistema deve encaminhar o acesso à área com todas as informações pertinentes à vida escolar do aluno como dados pessoais, documentos, pendências, trabalhos online (se houver), ocorrências, boletim, agenda escolar entre outros;

6.11.5 O Portal deve permitir o cadastro de informações de projetos e programas da educação municipal, em área própria, para comunicar a população sobre qualquer evento que se faça necessário.

6.11.6 O Portal deve permitir o cadastro de eventos sendo eles exibidos em um calendário. Os eventos devem também aparecer em formato de lista. Eles devem conter pelo menos: título, descrição, data de início, data de término (se for diferente da data de início), status do evento, tipo de evento. No cadastro do evento, que deve ser junto ao módulo administrativo pela Secretaria de Educação, deve ser possível ainda informar a quem o evento é destinado.

6.11.7 O Portal deve permitir o fornecimento de informações das unidades escolares, transporte escolar, merenda, controlados pela Secretaria de Educação;

6.11.8 O portal deve exibir organograma funcional da Secretaria Municipal, a fim de externar informações dos setores, funcionários e suas atividades.

6.11.9 Em cada unidade exibida, exibir informações dos gestores de cada unidade escolar.

#### 6.12. Biblioteca Online

6.12.1. A empresa contratada deverá disponibilizar um acervo digital de livros eletrônicos, com portal próprio para acesso de alunos e professores. O acervo deverá ser alimentado e administrado pela contratada, possuindo vários gêneros contextuais, tais como contos, poesias, crônicas, fabulas e quadrinhos interativos com imagens de animações gráficas, com áudios e ao término de cada leitura de cada livro tenha um ambiente animado divertido com perguntas e respostas alternativas de certo ou errado para os alunos;

6.12.2. Permitir a criação de usuários na plataforma, que será realizada pela equipe interna da empresa licitante vencedora do certame. Os professores gestores e alunos deverão receber treinamento referente às funcionalidades da ferramenta. As escolas terão livre acesso para alterações de forma manual através do sistema, ou deverá entrar em contato com a



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

empresa licitante vencedora do certame, através do Suporte Técnico, Help desk e qualquer problema deverá ser sanado em até 24 horas;

6.12.3. Para cada livro adicionado ou já existente na plataforma deverá haver vínculo com as principais habilidades e competências de avaliação de leitura e compreensão dos alunos, previamente analisadas e cadastradas pela contratada;

6.12.4. A plataforma deve disponibilizar em seu acervo digital, livros digitais dos principais autores reconhecidos nacionalmente e internacionalmente como Ziraldo, Rosinha, Monteiro Lobato, Lewis Carroll, além de livros e conteúdos desenvolvidos pela própria contratada;

6.12.5. Todos os direitos autorais de livros adicionados na plataforma e disponibilizados para o aluno deverão ser de total responsabilidade da contratada, não devendo nenhuma responsabilidade a Secretaria municipal de educação e a prefeitura;

6.12.6. Gêneros textuais mínimos obrigatórios que deverão estar presentes na plataforma: Contos, contos de fadas, lendas e mitos, imagem, fábulas, crônicas, novelas, teatro, histórias em quadrinhos, poemas, parlenda, prosa poética, texto informativo, entrevista, texto instrucional, curiosidades, listas, notícia, diário, relatos, biografia, adivinhas e trava-línguas;

6.12.7. Tanto o portal do aluno, quanto o portal do professor e gestor deverá possuir a função mudança de idioma, disponibilizando dois idiomas: Português e Inglês. Quando alterado, toda a interface e escrita visual do sistema deverá também ser alterada conforme o idioma escolhido, podendo ser alterado a qualquer momento. Todos os livros do acervo também deverão ser disponibilizado nesses dois idiomas, a fim de incentivar e contribuir os alunos na aprendizagem da língua inglesa;

6.12.8. Para cada livro adicionado ou já existente na plataforma deverá haver vínculo com as principais habilidades e competências de avaliação de leitura e compreensão dos alunos, previamente analisadas e cadastradas pela contratada;

6.12.9. A plataforma deve disponibilizar em seu acervo digital, livros digitais dos principais autores reconhecidos nacionalmente e internacionalmente como Ziraldo, Rosinha, Monteiro Lobato, Lewis Carroll, além de livros e conteúdos desenvolvidos pela própria contratada;

6.12.10. Todos os direitos autorais de livros adicionados na plataforma e disponibilizados para o aluno deverão ser de total responsabilidade da contratada, não devendo nenhuma responsabilidade a Secretaria municipal de educação e a prefeitura;

6.12.11. Gêneros textuais mínimos obrigatórios que deverão estar presentes na plataforma: Contos, contos de fadas, lendas e mitos, imagem, fábulas, crônicas, novelas, teatro, histórias em quadrinhos, poemas, parlenda, prosa poética, texto informativo, entrevista, texto instrucional, curiosidades, listas, notícia, diário, relatos, biografia, adivinhas e trava-línguas;

6.12.12. Tanto o portal do aluno, quanto o portal do professor e gestor deverá possuir a função mudança de idioma, disponibilizando dois idiomas: Português e Inglês. Quando alterado, toda a interface e escrita visual do sistema deverá também ser alterada conforme o idioma escolhido, podendo ser alterado a qualquer momento. Todos os livros do acervo



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

também deverão ser disponibilizados nesses dois idiomas, a fim de incentivar e contribuir os alunos na aprendizagem da língua inglesa.

6.12.13. Gestor Pedagógico

6.12.14. Permitir o perfil de gestor pedagógico acessar todas as funcionalidades similares à do professor, e permitir uma visão geral macro referente à utilização da ferramenta, nas diferentes turmas da escola, a quantidade de livros, atividades realizadas e o desempenho em relação aos descritores testados pelos estudantes;

6.12.15. Relatórios gerenciais e estatísticos com exportação em PDF, XLSX ou visualização na tela;

6.12.16. Relatórios estatísticos com os termos pesquisados no portal do aluno;

6.12.17. Relatórios estatísticos com indicadores de evolução gráfica de cada aluno;

6.12.18. Relatórios de livros lidos com exportação em PDF, XLSX ou visualização na tela;

6.12.19. Relatórios de livros ouvidos com exportação em PDF, XLSX ou visualização na tela;

6.12.20. Relatórios de tempo de uso da plataforma com exportação em PDF, XLSX ou visualização na tela;

6.12.21. Relatórios com avaliação das competências e habilidades leitoras com exportação em PDF, XLSX ou visualização na tela.

6.12.22. Professores

6.12.23. O professor deverá possuir uma plataforma no acervo digital com acesso próprio, onde ao acessar, o professor deverá visualizar no painel principal relatórios rápidos de atividades recentes em sua página principal como, quantidade de livros lidos, últimos livros adicionados;

6.12.24. A fim de acompanhar o progresso e a situação atual do aluno, o professor deverá possuir em seu portal, relatórios mínimos como atividades da turma(exibindo último login, tempo de duração na plataforma, quantidade de livros lidos, quantidade de avaliações respondidas e aprovadas, nível completo e pontuação), atividades recentes da turma(mostrando quantidade de livros lidos, ouvidos, jogos jogados e avaliações respondidas), permitindo exportação em PDF, XLSX ou visualização em Tela;

6.12.25. O sistema deve permitir emitir relatórios estatísticos com os termos trabalhados em sala de acordo com os livros lidos e exercícios realizados para medir o nível de desempenho atingido de acordo com suas habilidades e competências de cada aluno;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

6.12.26. A plataforma também deverá disponibilizar relatórios gerenciais de por competências e habilidades previstas na plataforma e alimentadas pela contratada, informando o percentual de acertos da turma, respostas certas, respostas incorretas e o total de respostas, tudo por competência e habilidade, por nível, data ou período;

6.12.27. O sistema deve permitir que os professores tenham à disposição ferramentas que possibilitam a busca de livros, por meio de filtros para pesquisa no acervo por, título, autor, gênero e temática, classificação da obra por nível de proficiência do leitor, envio de tarefas individuais ou para suas turmas, a gestão dos estudantes e relatórios de acompanhamento de suas atividades e desempenho nos descritores;

6.12.28. A plataforma deverá permitir que os professores também possam ler, ouvir ou visualizar informações cadastrais do livro como: autor, data de criação, data de atualização, informações de edição;

6.12.29. O portal deve permitir que o professor possa criar novas tarefas, onde o mesmo possa pesquisar livros pelo acervo digital e direcionando ou turma;

6.12.30. Relatórios gerenciais e estatísticos com os termos pesquisados no portal com exportação de planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela;

6.12.31. Relatórios estatísticos com indicadores de evolução gráfica de cada aluno;

6.12.32. Relatórios de livros lidos com exportação de planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela;

6.12.33. Relatórios de livros ouvidos com exportação de planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela;

6.12.34. Relatórios de tempo de uso da plataforma com exportação de planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela;

6.12.35. Relatórios com avaliação das competências leitoras com exportação de planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela;

6.12.36. Relatórios de avaliação com atividades testadas referente às habilidades trabalhadas, tais como informação explícita em um texto, identificação do assunto com base nas características do gênero, no título, no conteúdo e/ou nas ilustrações, identificação a finalidade de textos de diferentes gêneros, reconhecer o início e o fim de cada estória, identificação de sequência do texto, inferir o significado das palavras no texto, identificação de repetições e substituições que contribuem para o sequenciamento do texto lido, estabelecer relações de causa/consequência entre partes/elementos do texto, distinguir um fato da opinião relativa a esse fato e Identificar efeitos de humor em textos variados.

6.12.37. Alunos



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

6.12.38. Cada aluno deverá ter acesso com seu login e senha individual para leitura dos livros do acervo digital, de modo que cada aluno construa seu percurso de leitura, acesso aos exercícios e perguntas, jogos de memorização e preposições lúdicas;

6.12.39. Permitir a criação dos usuários e manutenção dos mesmos, habilitar e desabilitar perfis;

6.12.40. O portal de acervo digital deverá disponibilizar os livros aos alunos para leitura, quantas vezes for necessário, Para fins de avaliação e controle pedagógico dos alunos, a plataforma deverá disponibilizar os livros digitais em níveis, conforme o aluno for lendo os livros e respondendo os questionários, o sistema deverá disponibilizar e liberar novos níveis e livros para que o aluno possa ir avançando a leitura periodicamente conforme seu desempenho;

6.12.41. O portal deve disponibilizar nos livros, questionários de compreensão e avaliação, a fim de avaliar e tratar habilidades e competências de leitura dos alunos.

6.12.42. Permitir que o aluno, por sua vez, receba acesso online a centenas de livros de renomados autores, dispostos em diferentes níveis de proficiência, através de curadoria por faixa etária, as atividades pedagógicas deverão estar diretamente relacionadas aos descritores de compreensão leitora empregada pelo sistema de avaliação da educação básica, Além de atividades didáticas, pedagógicas como jogos de pergunta e resposta e de memória que testam sua compreensão leitora;

6.12.43. Cada conteúdo que o aluno acessar deverá conter conteúdos que enriqueçam e estimulem o imaginário das crianças e contribuam com o desenvolvimento da competência narrativa indispensável à produção e à escrita de contos;

6.12.44. A plataforma deverá disponibilizar conteúdos que auxilia na aprendizagem das crianças sobre os elementos visuais, como enquadramento, cor, texturas, técnicas simples como aquarelas que as apoie na comunicação de ideias criação de personagens e de contos;

6.12.45. O conteúdo deverá permitir aos professores que apoie os alunos que dominam ou não o código escrito no desafio de interligar e interpretar os elementos que formam a narrativa, ajudando-os a ampliar o seu modo de ver e de ler;

6.12.46. O sistema deverá possibilitar o envio da gravação da leitura realizada pelo aluno através da plataforma para avaliação e acompanhamento da evolução da fluência de cada aluno, após clicar em seu usuário o aluno deve preencher o campo com a senha concedida pelo professor a biblioteca deverá possuir curadoria por faixa, portanto o professor é capaz de selecionar, dentre os diferentes sub níveis os quais englobam 5 conjuntos de níveis de proficiência a prateleira que melhor refere-se ao desempenho de cada aluno;

6.12.47. O sistema deverá emitir sons e áudios para narração dos livros de acordo com a historia ilustrada em cada página do livro do acervo digital e também nas ações dos alunos dentro de seu portal, facilitando a compreensão do aluno quanto às suas atividades respondidas, estando certo ou errado suas respostas, interagindo assim com o aluno em cada tarefa respondida em cada livro ouvido ou lido, tornando sua navegação mais interativa, atrativa, dinâmica e clara, permissão para gravação de voz do aluno no que diz respeito à leitura do livro;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

6.12.48. Cada aluno deverá ter seu perfil individual onde será possível visualizar a quantidade de livros lidos, ouvidos bem como deverá ser possível visualizar sua pontuação e o nível atual em que o aluno esta a cada livro lido ou ouvido tanto inglês quanto no português;

6.12.49. O Sistema possibilita que cada aluno receba e envie mensagens para outros alunos de sua turma ou de outra turma, através do chat de mensagens, onde deverão estar disponíveis os nomes de todos os alunos registrados na rede municipal;

6.12.50. O sistema deverá após o termino de cada livro ouvido conter palavras motivadoras e incentivadoras e o aluno poderá visualizar sua pontuação de 10 pontos em cada livro ouvido, e a quantidade de paginas que ouviu;

6.12.51. O sistema deverá a cada livro lido após termino deverá aparecer frases com palavras motivadoras e incentivadoras e o aluno visualiza sua pontuação de 50 pontos em cada livro lido, a quantidade de paginas que ele leu e a quantidade de paginas que ele não leu, deverá aparecer uma mensagem indicativa para o aluno ingressar na leitura novamente;

6.12.52. O sistema deverá após o termino de cada livro lido mostrar uma mensagem para o aluno com a quantidade de paginas lidas e a quantidade de paginas perdidas, o sistema deverá detectar caso o aluno não leu em tempo hábil para sua compreensão, deverá aparecer uma mensagem solicitando ao aluno a releitura do livro, se o aluno ler em tempo hábil para sua compreensão e sistema deverá mostrar uma mensagem motivadora e incentivadora;

6.12.53. O sistema deverá emitir a cada tarefa realizada um som ou áudio, após o termino de cada tarefa com palavras motivadoras e incentivadoras e que o aluno visualize sua pontuação de acordo com a quantidade de acertos em suas respostas que podem variar de 50 a 150 pontos em cada tarefa respondida, se o aluno errar mais de duas perguntas no jogo de respostas o sistema deverá emitir sons e áudios indicando ao termino de cada tarefa que o aluno deverá ler o livro novamente e refazer o jogo de perguntas e respostas;

6.12.54. O sistema deverá permitir que no jogo de memoria após o término de cada jogo emitir um som ou áudio com palavras motivadoras e incentivadoras e que o aluno visualize sua pontuação de acordo com a quantidade de acertos que podem variar de 50 a 154 pontos em cada jogo realizado, se o aluno errar mais de duas combinações no jogo de memória o sistema deverá emitir sons e áudios indicando ao termino de cada jogo que o aluno deverá ler o livro novamente e refazer o jogo de memória;

6.12.55. O sistema deverá possibilitar o envio da gravação da leitura realizada pelo aluno através da plataforma para avaliação e acompanhamento da evolução da fluência de cada aluno;

6.12.56. O Sistema possibilita que cada aluno receba e envie mensagens para outros alunos de sua turma ou de outra turma, através do chat de mensagens, onde deverão estar disponíveis os nomes de todos os alunos registrados na rede municipal;





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

6.12.57. A plataforma possibilita que o aluno em seu módulo, no meu perfil, visualizar informações de tudo que foi realizado no período das últimas 24 horas, dos últimos 07 dias, dos últimos 30 dias e desde o início, quantidade de livros lidos, quantidade de livros ouvidos, quantidade de pontos atingidos, nível em que aluno está de A a Z, turma que está, avaliações aprovadas, avaliações respondidas, alterar foto do aluno, editar nome ou code nome.

6.13. Ferramentas Didáticas Pedagógicas: Testes, Simulados, Prova Brasil, Saresp, Enem;

6.13.1. No acesso do professor, o sistema deverá permitir em tela específica que o mesmo possa criar conteúdos pedagógicos em capítulos de quaisquer disciplinas, possibilitando inserir imagens e formatações de texto, disponibilizando esses conteúdos para o aluno no portal do aluno.

6.13.2. Para cada conteúdo, o sistema deve possibilitar que o professor crie questionários dinâmicos, testes, simulados da Prova Brasil, Enem ou Saresp. O sistema deve permitir que para casos de conteúdos de trabalhos que exigem parte escrita dos alunos, uma tela para que o professor possa visualizar, corrigir e atribuir nota, caso seja uma atividade avaliativa(questionário avaliativo).

6.13.3. Cada questionário criado dentro dos conteúdos, o sistema deve permitir que o professor informe se as perguntas serão de texto, escolha única ou múltipla escolha. Além disso, o professor deverá ter opção de informar quais as respostas certas, e para as perguntas de texto o sistema deve permitir que o professor informe palavras-chave, a fim de obter relatórios pedagógicos de quais e quantas dessas palavras previamente informadas foram usadas pelo aluno nas respostas, usando técnica de leitura Skimming.

6.13.4. O aluno deve possuir tela específica para visualizar todos os conteúdos criados e formatados pelo professor, quantas vezes se fizer necessário para os casos de atividades que não compõem notas avaliativas. Os questionários ou testes avaliativos, o aluno poderá acessar apenas um vez, de acordo com a data agendada para tal.

6.13.5. O sistema deve permitir parametrização onde o professor deverá informar, na criação dos questionários e conteúdos, se o aluno deverá visualizar a resposta das perguntas em tempo real ou não.

6.13.6. O sistema deve permitir que o professor obtenha relatórios pedagógicos, através desses conteúdos e questionários criados, como: Média da turma por disciplina e conteúdo, Mapa de alunos abaixo da média por competência, Mapa de alunos abaixo da média por disciplina.

A - Língua Portuguesa - Ensino Fundamental I - 4º ano:

Ambiente virtual de aprendizagem e avaliação a Contratada deverá disponibilizar um Ambiente virtual de aprendizagem e avaliação para suporte à formação dos educadores. O ambiente virtual de aprendizagem e avaliação deverá possuir as seguintes características: Permitir a qualificação dos educadores através da EAD.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

Modulo da disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos alunos dos 4º anos do Ensino Fundamental I, composto exatamente por ambiente totalmente digital e expansivo, organizados em exatamente 20 lições cada um, compostas pelos seguintes conteúdos:

Estória em Quadrinhos, Fábula, Carta Familiar, bilhete e convite, Notícia e anúncio, Poema e verbete, Conto popular, Tirinha e cartaz, Texto de divulgação científica e rótulo, Conto, Poema, Carta, Texto informativo, Conto de fadas e bilhete, Tirinha e poema narrativo, Notícia, Anúncio publicitário e crônica, Fábula e texto instrucional, Tirinha e folheto informativo, Conto etiológico e cardápio, Texto de divulgação científica e estória em quadrinhos

Cada lição deverá ser planejada para uma aula de exatamente 50 minutos, a serem trabalhadas 1 x por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades.

Cada aluno deverá possuir um acesso com login e senha do modulo de Língua Portuguesa, sendo o mesmo consumível, e que em exatamente a cada 05 conteúdos trabalhados, o aluno deverá encontrar inserido na própria plataforma, sem folhas a parte, um simulado, para que se possa avaliar o processo que é uma etapa indispensável no processo ensino – aprendizagem e se familiarizarem com o tipo de exame que serão submetidos ao final do 5º ano, onde ficaram armazenadas todas as informações, bem como correção, avaliação e notas de cada aluno.

No modulo de Língua Portuguesa deverão estar inseridas telas de respostas/gabaritos ,, não sendo folhas a parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado ao final de exatamente 05 conteúdos trabalhados, para se familiarizarem com o modelo do gabarito.

Ferramenta de Guia e Recursos Didáticos de língua portuguesa deverá ser composto por exatamente por telas, este modulo é de acesso exclusivo dos professores, cada professor será seu login e sua senha de acesso para esse modulo, o ambiente deverá ser digital, interativo ,integrado dentro de uma plataforma educacional totalmente em ambiente virtual.

Deverá ser destinado aos professores dos 4º anos do Ensino Fundamental I, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, para ajudar os alunos no momento da correção de cada questão, relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições anteriores e que são explorados nas questões propostas no mesmo e indicação das habilidades e sub competências avaliadas.

Cada aluno deverá acessar o gabaritado de respostas e deverá responder as questões de informações gerais sobre o gênero ou a tipologia textual, orientações para a leitura, indicações das habilidades que se quer desenvolver com as atividades, orientações de encaminhamento caso seja identificadas dificuldades e orientações para o trabalho com as atividades.

Deverão acompanhar o Guia de Recursos Didáticos de Língua Portuguesa, fichas para registro, Com o objetivo de desenvolver um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e também de toda a turma após cada simulado contido no registro do aluno.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

Deverá identificar as sub competências que foram desenvolvidas, ou as que precisam ser retomadas e planejar novas estratégias para as próximas aulas.

Deverão ser realizadas 05 capacitações presenciais, realizadas por pedagogos, com carga horária, a combinar, planejadas da seguinte maneira:

- 1 - Apresentação e implantação do projeto do módulo didático, por segmento de ensino e componente curricular, princípios educativos e pedagógicos.
- 2 - Acompanhamento junto à equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 1, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.
- 3 - Acompanhamento junto à equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 2, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.
- 4 - Acompanhamento junto à equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 3, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.
- 5 - Acompanhamento junto à equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 4, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.

B - Matemática - Ensino Fundamental I - 4º ano:

Ambiente virtual de aprendizagem e avaliação a contratada deverá disponibilizar um Ambiente virtual de aprendizagem e avaliação para suporte à formação dos educadores. O ambiente virtual de aprendizagem e avaliação deverá possuir as seguintes características: Permitir a qualificação dos educadores através da EAD.

O módulo para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos dos 4º anos do Ensino Fundamental I, composto exatamente por telas expansivas, intuitivas, organizados em exatamente 20 lições cada um, com os seguintes conteúdos:

Números e sistema de numeração decimal, Números e sequências numéricas, Figuras geométricas, Situações de adição e de subtração, Mais adição e subtração Situações de multiplicação, Mais multiplicação, Situações de divisão, Mais divisão, Figuras geométricas planas e simetria, Localização e movimentação, Grandezas e medidas de comprimento, Distância e perímetro, Área de figura plana, Números na forma de fração, Porcentagem, Números na forma decimal, Ampliação e redução de figuras planas, Unidade de medida de tempo, Unidades de medida de capacidade e massa

Cada lição deverá ser planejada para uma aula de exatamente 50 minutos, a serem trabalhadas 1 x por semana, contendo tarefas com grau progressivos de dificuldades envolvendo diferentes habilidades, já definidas e preparadas no módulo dessa disciplina.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

Cada aluno deverá acessar com login e senha a plataforma no módulo de Matemática, sendo o mesmo consumível e que exatamente a cada 05 conteúdos trabalhados do módulo, o aluno deverá encontrar inserido na própria plataforma, sem folhas a parte, um simulado, para que possa avaliar o processo que é uma etapa indispensável no processo ensino – aprendizagem e se familiarizarem com o tipo de exame que serão submetidos ao final do 5º ano.

No módulo de matemática deverão estar inseridas telas de respostas / gabaritos, não sendo folhas a parte, que deverão ser preenchidos pelos alunos ao realizarem o simulado ao final de cada exatamente 05 conteúdos trabalhados, para se finalizarem com o modelo do gabarito.

Guia e Recursos Didáticos de Matemática deverá ser composto por exatamente telas, digital e interativa dentro de uma plataforma educacional totalmente em ambiente virtual.

Deverá ser destinado aos professores dos 4º anos do Ensino Fundamental I, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado para ajudar os alunos no momento da correção de cada questão, relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições anteriores e que são explorados nas questões propostas no mesmo e indicações das habilidades e sub competências avaliadas.

Cada aluno deverá acessar o gabaritado de respostas e deverá responder as questões relacionadas as habilidades e capacidades essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões, incluindo trabalhos preliminares e finais essenciais, relação dos conteúdos desenvolvidos nas páginas, sugestões de atividades caso seja observadas dificuldades e descrição das habilidades e da sub competência desenvolvidas em cada questão.

Deverão acompanhar o Guia e Recursos Didáticos de Matemática, telas expansivas para registro, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e também de toda a turma após cada simulado contido no registro do aluno.

Deverá identificar as sub competências que foram desenvolvidas, ou as que precisam ser retomadas e planejar estratégias para as próximas aulas.

Deverão ser realizadas 05 capacitações presenciais, realizadas por pedagogos, com carga horária, a combinar, planejadas da seguinte maneira:

- 1 - Apresentação e implantação do projeto e material didático, por segmento de ensino e componente curricular, princípios educativos e pedagógicos.
- 2 - Acompanhamento junto à equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 1, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.
- 3 - Acompanhamento junto à equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 2, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

4 - Acompanhamento junto á equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 3, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.

5 - Acompanhamento junto á equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 4, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.

C - Língua Portuguesa - Ensino Fundamental I - 5º ano:

Ambiente virtual de aprendizagem e avaliação a Contratada deverá disponibilizar um ambiente virtual de aprendizagem e avaliação para suporte à formação dos educadores. O ambiente virtual de aprendizagem e avaliação deverá possuir as seguintes características: Permitir a qualificação dos educadores através da EAD.

O modulo para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos alunos dos 5º anos do Ensino Fundamental I, composto por telas expansivas, organizados em exatamente 20 lições cada um, compostas pelos seguintes conteúdos:

Verbetes e tirinha, Fábula e bilhete, Notícia e anedota, Texto de divulgação científica e poema, Reportagem, Propaganda e texto de divulgação científica, Conto popular e estória em quadrinhos, Receita culinária e propaganda, Instruções de confecção e conto de assombração, Texto de divulgação científica e bilhete, Texto instrucional e diálogo, Anedota e poema, Narrativa de enigma e bula de remédio, Texto de divulgação científica e notícia, Propaganda e poema narrativo, Texto de divulgação científica a carta do leitor, Fábula e poema, Texto de divulgação científica e receita culinária, Notícia e crônica, Texto narrativo.

Cada lição deverá ser planejada para uma aula de exatamente 50 minutos, a serem trabalhadas 1 x por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades, já definidas e customizadas no modulo dessa disciplina.

Cada aluno deverá possuir acesso com login e senha a plataforma no modulo de Língua Portuguesa, sendo o mesmo consumível, e que em exatamente a cada 05 conteúdos trabalhados da matéria, o aluno deverá encontrar inserido na própria plataforma, sem folhas a parte, um simulado, para que se possa avaliar o processo que é uma etapa indispensável no processo ensino – aprendizagem e se familiarizarem com o tipo de exame que serão submetidos ao final do 5º ano.

No modulo de Língua Portuguesa deverão estar inseridas respostas / gabaritos, não sendo folhas a parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado ao final de exatamente 05 conteúdos trabalhados, para se familiarizarem com o modelo do gabarito.

Ferramenta de Guia e Recursos Didáticos de língua portuguesa deverá ser composto por exatamente por telas, este modulo é de acesso exclusivo dos professores, cada professor deverá ter seu login e senha de acesso a plataforma para esse modulo, o ambiente deverá ser digital, interativa dentro de uma plataforma educacional totalmente em ambiente virtual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

Deverá ser destinado aos professores dos 5º anos do Ensino Fundamental I, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, para ajudar os alunos no momento da correção de cada questão, relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições anteriores e que são explorados nas questões propostas no mesmo e indicação das habilidades e sub competências avaliadas.

Cada aluno deverá acessar o gabaritado de respostas e deverá responder as informações gerais sobre o gênero ou a tipologia textual, orientações para a leitura, indicações das habilidades que se quer desenvolver com as atividades, orientações de encaminhamento caso seja identificadas dificuldades e orientações para o trabalho com as atividades.

Deverão acompanhar o Guia de Recursos Didáticos de Língua Portuguesa, fichas para registro, Com o objeto de desenvolver um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e também de toda a turma após cada simulado contido no módulo do aluno.

Deverá identificar as sub competências que foram desenvolvidas, ou as que precisam ser retomadas e planejar novas estratégias para as próximas aulas.

Deverão ser realizadas 05 capacitações presenciais, realizadas por pedagogos, com carga horária, a combinar, planejadas da seguinte maneira:

- 1 - Apresentação e implantação do projeto e modulo didático, por segmento de ensino e componente curricular, princípios educativos e pedagógicos.
- 2 - Acompanhamento junto á equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 1, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.
- 3 - Acompanhamento junto á equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 2, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.
- 4 - Acompanhamento junto á equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 3, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.
- 5 - Acompanhamento junto á equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 4, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.

D - Matemática - Ensino Fundamental I - 5º ano:

Ambiente virtual de aprendizagem e avaliação a contratada deverá disponibilizar um ambiente virtual de aprendizagem e avaliação para suporte à formação dos educadores. O ambiente virtual de aprendizagem e avaliação deverá possuir as seguintes características: Permitir a qualificação dos educadores através da EAD.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

O módulo para disciplina de Matemática deverá ser destinado aos alunos dos 5º anos do Ensino Fundamental I, composto por exatamente telas, interativas, expansivas e intuitivas, organizados em exatamente 20 lições cada um, compostas com os seguintes conteúdos:

Números e sistema de numeração decimal, Poliedros e corpos redondos, Adição e subtração, Multiplicação e divisão, Ângulos, Localização e movimentação no plano, Retas e segmento de reta, Polígonos, circunferência e círculo, Triângulos e quadriláteros, Números na forma de fração, Operações com números na forma de fração, grandezas e medidas de comprimento, Perímetro, Números na forma decimal, Operações com números na forma decimal, Área, Figuras: simetria, ampliação e redução, Unidades de medida de temperatura e tempo, Unidades de medida de massa, Capacidade e volume.

Cada lição deverá ser planejada para uma aula de exatamente 50 minutos, a serem trabalhadas 1 x por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades, já definidas e customizadas no módulo dessa disciplina.

Cada aluno deverá possuir um acesso a plataforma educacional no módulo de matemática, sendo o mesmo consumível, e que em exatamente a cada 05 conteúdos trabalhados do módulo, o aluno deverá encontrar inserido no próprio módulo, sem folhas a parte, um simulado, para que se possa avaliar o processo que é uma etapa indispensável no processo ensino – aprendizagem e se familiarizarem com o tipo de exame que serão submetidos ao final do 5º ano.

No módulo de Matemática deverão estar inseridas telas de respostas/gabaritos, não sendo aceito folhas a parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado ao final de exatamente 05 conteúdos trabalhados, para se familiarizarem com o modelo de gabarito.

Ferramenta de Guia e Recursos Didáticos deverá ser composto por exatamente por telas, este módulo é de acesso exclusivo dos professores, cada professor deverá ter seu login e senha de acesso a plataforma para esse módulo, o ambiente deverá ser digital, interativa dentro de uma plataforma educacional totalmente em ambiente virtual.

Deverá ser destinado aos professores dos 5º anos do Ensino Fundamental I, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, para ajudar os alunos no momento da correção de cada questão do simulado, relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições anteriores e que são explorados nas questões propostas no simulado e indicação das habilidades e sub competências avaliadas no mesmo.

Cada aluno deverá acessar o gabaritado, relação das habilidades e capacidades essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões, incluindo trabalhos preliminares e finais essenciais, relação dos conteúdos desenvolvidos nas páginas, sugestões de atividades caso sejam observadas dificuldades e descrição das habilidades e da sub competência desenvolvidas em cada questão.

Deverão acompanhar o Guia e Recursos Didáticos de Matemática, 4 telas específicas para registro, Com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e também de toda turma após cada simulado contido no módulo do aluno.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

Deverá identificar as sub competências que foram desenvolvidas, ou as que precisam ser retomadas e planejar novas estratégias para as próximas aulas.

Deverão ser realizadas 05 capacitações presenciais, realizadas por pedagogos, com carga horária, a combinar, planejadas da seguinte maneira:

- 1 - Apresentação e implantação do projeto e modulo didático, por segmento de ensino e componente curricular, princípios educativos e pedagógicos.
- 2 - Acompanhamento junto á equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 1, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.
- 3 - Acompanhamento junto á equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 2, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.
- 4 - Acompanhamento junto á equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 3, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.
- 5 - Acompanhamento junto á equipe pedagógica do município, identificando as necessidades e definindo ações após resultado do simulado 4, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.

E - Língua Portuguesa - Ensino Fundamental II - 8º ano:

Ambiente virtual de aprendizagem e avaliação a Contratada deverá disponibilizar um ambiente virtual de aprendizagem e avaliação para suporte à formação dos educadores. O ambiente virtual de aprendizagem e avaliação deverá possuir as seguintes características: Permitir a qualificação dos educadores através da EAD.

O módulo para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos alunos dos 8º anos do Ensino Fundamental II, composto exatamente por telas, interativas, intuitivas, organizados em exatamente 20 lições cada um, compostas com os seguintes conteúdos:

Conto popular, Lenda, Cordel, Depoimento, Carta denúncia, Notícia, Tira, Cartum, Crônica, Verbete de dicionário e poema, Anúncio publicitário, Editorial, Entrevista, Texto de divulgação científica, Manual de instruções, Conto, Reportagem, Poema concreto e poema visual, Romance, Artigo de opinião.

Cada lição deverá ser planejada para uma aula de exatamente 50 minutos, a serem trabalhadas 1x por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades.





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

Cada aluno deverá acessar o gabaritado de respostas e deverá responder as questões de Língua Portuguesa, sendo o mesmo consumível, e que em exatamente a cada 05 conteúdos trabalhados no modulo, o aluno deverá encontrar inserido no próprio módulo, sem folhas a parte, um simulado, para que se possa avaliar o processo que é uma etapa indispensável no processo ensino aprendizagem e se familiarizarem com o tipo de exame que serão submetidos ao final do 9º ano.

No modulo de Língua Portuguesa deverão estar inseridas telas de respostas/gabaritos, não sendo folhas a parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado ao final de exatamente 05 conteúdos trabalhados, para se familiarizarem com o modelo de gabarito.

Ferramenta de Guia e Recursos Didáticos deverá ser composto exatamente por telas, este modulo é de acesso exclusivo dos professores, cada professor deverá ter seu login e senha de acesso a plataforma para esse modulo, o ambiente deverá ser digital, interativa, intuitiva, dentro de uma plataforma educacional totalmente em ambiente virtual.

Deverá ser destinado aos professores dos 8º anos do Ensino Fundamental II, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, contendo a descrição da habilidade desenvolvida, indicações para corrigir cada teste, inclusive com as justificativas para as opções incorretas, explicação sobre o conceito avaliado no mesmo.

Cada aluno deverá acessar o gabaritado de respostas e deverá responder as questões e informações sobre o gênero textual estudado, gênero textual estudado na lição, descrição da habilidade desenvolvida em cada atividade, definição e características do gênero textual estudado, orientações e sugestões para trabalhar com as atividades, questões para explorar o gênero textual estudado e orientações sobre como encaminhar atividades mais complexas.

Deverão acompanhar o Guia e Recursos Didáticos de Língua Portuguesa, telas para registro, Com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e também de toda turma após cada simulado contido no registro do aluno.

Deverá ser realizada 01 capacitação presencial, realizada por pedagogo, com carga horária a combinar, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático, por segmento de ensino e componente curricular, princípios educativos e pedagógicos.

F - Matemática - Ensino Fundamental II - 8º ano:

Ambiente virtual de aprendizagem e avaliação a Contratada deverá disponibilizar um ambiente virtual de aprendizagem e avaliação para suporte à formação dos educadores. O ambiente virtual de aprendizagem e avaliação deverá possuir as seguintes características: Permitir a qualificação dos educadores através da EAD.

O modulo para disciplina de Matemática deverá ser destinado aos alunos dos 8º anos do Ensino Fundamental II, composto exatamente por telas, expansivas, interativas, intuitiva organizados em exatamente 16 lições cada um, compostas com os seguintes conteúdos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

Reta Numérica, Números racionais e diferentes representações, Frações e números decimais, Expressões numéricas, Problemas com números naturais e números inteiros, Problemas com números racionais, Unidades de medida, Porcentagem, Mapas e figuras geométricas, Triângulos e quadriláteros, Ângulos e polígonos, Ampliação e redução de figuras, Perímetro e área, Expressões algébricas, Problemas envolvendo tabelas e gráficos, Construção de tabelas e gráficos.

Cada lição deverá ser planejada para uma aula de exatamente 50 minutos, a serem trabalhadas 1x por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades.

Cada aluno deverá possuir acesso ao módulo de Matemática, sendo o mesmo consumível, e que em exatamente a cada 04 conteúdos trabalhados do módulo, o aluno deverá encontrar inserido no próprio módulo, sem folhas a parte, um simulado, para que se possa avaliar o processo que é uma etapa indispensável no processo ensino- aprendizagem e se familiarizarem com o tipo de exame que serão submetidos ao final do 9º ano.

No módulo de Matemática deverão estar inseridas folhas de respostas/gabaritos, não sendo folhas a parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado ao final de exatamente 04 conteúdos trabalhados, para se familiarizarem com o modelo de gabarito.

Ferramenta de Guia e Recursos Didáticos deverá ser composto exatamente por telas, este modulo é de acesso exclusivo dos professores, cada professor deverá ter seu login e senha de acesso a plataforma para esse modulo, o ambiente deverá ser digital, interativa, intuitiva, dentro de uma plataforma educacional totalmente em ambiente virtual.

Deverá ser destinado aos professores dos 8º anos do Ensino Fundamental II, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, contendo a descrição da habilidade desenvolvida, indicações para corrigir cada teste, inclusive com as justificativas para as opções incorretas, explicação sobre o conceito avaliado no mesmo.

Cada aluno deverá acessar o gabaritado de respostas e deverá responder as questões e informações sobre a descrição da habilidade desenvolvida em cada atividade, orientações para o desenvolvimento da atividade, situação-problema proposta com base nas habilidades e competências avaliadas nas provas estaduais e municipais, questões para a compreensão do enunciado da situação-problema, questões de encaminhamento da resolução da situação-problema e orientações para explorar as dificuldades.

Deverá ser realizada 01 capacitação presencial, realizada por pedagogo, com carga horária a combinar, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático, por segmento de ensino e componente curricular, princípios educativos e pedagógicos.

G - Língua Portuguesa - Ensino Fundamental II - 9º ano:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

Ambiente virtual de aprendizagem e avaliação a contratada deverá disponibilizar um ambiente virtual de aprendizagem e avaliação para suporte à formação dos educadores. O ambiente virtual de aprendizagem e avaliação deverá possuir as seguintes características: Permitir a qualificação dos educadores através da EAD.

O modulo para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos alunos dos 9º anos do Ensino Fundamental II, composto exatamente por 160 telas, organizados em exatamente 20 lições cada um, composta pelos com os seguintes conteúdos:

Letra de canção, Diário, Autobiografia, Biografia, Carta argumentativa, Notícia, Tira, Cartum e charge, Crônica, Verbetes de enciclopédia e texto expositivo, Manual de instruções, Poema, Campanha publicitária, Conto, Texto de divulgação científica, Romance, Reportagem, Texto expositivo, Texto teatral, Artigo de opinião

Cada lição deverá ser planejada para uma aula de exatamente 50 minutos, a serem trabalhadas 1x por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades.

Cada aluno deverá possuir um login e senha de acesso a plataforma educacional no modulo de Língua Portuguesa, sendo o mesmo consumível, e que em exatamente a cada 05 conteúdos trabalhados do módulo, o aluno deverá encontrar inserido no próprio módulo, sem folhas a parte, um simulado, para que se possa avaliar o processo que é uma etapa indispensável no processo ensino- aprendizagem e se familiarizarem com o tipo de exame que serão submetidos ao final do 9º ano.

No módulo de Língua Portuguesa deverão estar inseridas telas, interativa, expansiva, intuitivas de respostas/gabaritos, não sendo folhas a parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado ao final de exatamente 05 conteúdos trabalhados, para se familiarizarem com o modelo de gabarito.

Ferramenta de Guia e Recursos Didáticos deverá ser composto exatamente por telas, este modulo é de acesso exclusivo dos professores, cada professor deverá ter seu login e senha de acesso a plataforma para esse modulo, o ambiente deverá ser digital, interativa, intuitiva, dentro de uma plataforma educacional totalmente em ambiente virtual.

Deverá ser destinado aos professores dos 9º anos do Ensino Fundamental II, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, contendo a descrição da habilidade desenvolvida, indicações para corrigir cada teste, inclusive com as justificativas para as opções incorretas, explicação sobre o conceito avaliado no mesmo.

Cada aluno deverá acessar o gabaritado de respostas e deverá responder as questões e informações sobre o gênero textual estudado, gênero textual estudado na lição, descrição da habilidade desenvolvida em cada atividade, definição e características do gênero textual estudado, orientações e sugestões para trabalhar com as atividades, questões para explorar o gênero textual estudado e orientações sobre como encaminhar atividades mais complexas.

Deverão acompanhar o Guia e Recursos Didáticos de Língua Portuguesa, telas para registro, Com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e também de toda turma após cada simulado contido no registro do aluno.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

Deverá ser realizada 01 capacitação presencial, realizada por pedagogo, com carga horária a combinar, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático, por segmento de ensino e componente curricular, princípios educativos e pedagógicos.

H- Ensino Fundamental II - 9º ano:

Ambiente virtual de aprendizagem e avaliação a contratada deverá disponibilizar um Ambiente virtual de aprendizagem e avaliação para suporte à formação dos educadores. O ambiente virtual de aprendizagem e avaliação deverá possuir as seguintes características: Permitir a qualificação dos educadores através da EAD.

O modulo para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos dos 9º anos do Ensino Fundamental II, composto exatamente por telas, organizados em 16 lições cada um, compostas pelos os seguintes conteúdos:

Números racionais e operações, Radicais e problemas com números racionais, Medidas e porcentagem, Tabelas e gráficos, Expressões algébricas, Equações do 2º grau, Equações e inequações, Sistemas de equações do 1º grau, Sólidos e triângulos, Polígonos, Círculos, circunferências e coordenadas cartesianas, Triângulo retângulo, Área, Volume, Figuras semelhantes, Proporções e grandezas.

Cada lição deverá ser planejada para uma aula de exatamente 50 minutos, a serem trabalhadas 1x por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades.

Cada aluno deverá possuir um acesso login e senha a plataforma educacional no modulo de Matemática, sendo o mesmo consumível, e que em exatamente a cada 04 conteúdos trabalhados da matéria, o aluno deverá encontrar inserido no próprio conteúdo, sem folhas a parte, um simulado para que se possa avaliar o processo que é uma etapa indispensável no processo ensino aprendizagem e se familiarizarem com o tipo de exame que serão submetidos ao final do 9º ano.

No modulo de Matemática deverão estar inseridas em telas de respostas/gabaritos, não sendo folhas a parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado ao final de exatamente 04 conteúdos trabalhados, para se familiarizarem com o modelo de gabarito.

Ferramenta de Guia e Recursos Didáticos deverá ser composto exatamente por telas, este modulo é de acesso exclusivo dos professores, cada professor deverá ter seu login e senha de acesso a plataforma para esse modulo, o ambiente deverá ser digital, interativa, intuitiva, dentro de uma plataforma educacional totalmente em ambiente virtual.

Deverá ser destinado aos professores dos 9º anos do Ensino Fundamental II, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, contendo a descrição da habilidade desenvolvida, indicações para corrigir cada teste, inclusive com as justificativas para as opções incorretas, explicação sobre o conceito avaliado no mesmo.

Cada aluno deverá acessar o gabaritado de respostas e deverá responder as questões e informações sobre a descrição da habilidade desenvolvida em cada atividade, orientações para o desenvolvimento da atividade, situação-problema proposta com base nas habilidades e competências avaliadas nas provas estaduais e municipais, questões para a compreensão do



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

enunciado da situação-problema, questões de encaminhamento da resolução da situação-problema e orientações para explorar as dificuldades.

Deverão acompanhar o Guia e Recursos Didáticos de Matemática, para registro, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e também de toda turma após cada simulado contido no registro do aluno.

Deverá ser realizada 01 capacitação presencial, realizada por pedagogo, com carga horária, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático, por segmento de ensino e componente curricular, princípios educativos e pedagógicos.

A Licitante vencedora do certame será contratada para a implantação de Programa integrado de apoio ao desenvolvimento dos docentes em Atendimento Educacional Especializado a alunos com necessidades especiais, em conformidade com as Leis 9.394/96 (LDB), 12.764/12 (Lei Berenice Piana) e Lei 13.146/15 (Lei Brasileira de Inclusão) com foco no atendimento das necessidades da rede municipal de educação.

Este termo de referência tem como objetivo estabelecer ações e programas de formação continuada com material impresso para professores de toda rede de ensino do município para atendimento educacional especializado na perspectiva da inclusão escolar, em conformidade ao artigo 59 – item III da LDB: “os sistemas de ensino assegurarão aos educandos com necessidades especiais:

III. professores com especialização adequada em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para integração desses educandos nas classes comuns”.

#### 6.13.7. Da formação

As formações em modalidade presencial deverão desenvolver e qualificar a equipe pedagógica de toda rede de ensino do município, realizadas por profissionais especializados: psicólogo, neuro educador, fonoaudiólogo, psicopedagogo, com as seguintes especificações:

Esclarecer todos os integrantes da equipe pedagógica o que é a educação especial no contexto da legislação atual vigente (Lei Brasileira de Inclusão – 13.146/15) e das políticas públicas;

Colaborar para a compreensão sobre inclusão escolar e qualidade de ensino através de uma ação reflexiva;

Analisar as relações existentes entre escola, sistemas de ensino e políticas públicas;

Discutir o Projeto Político Pedagógico e o Atendimento Educacional Especializado na perspectiva da Educação Inclusiva;

Promover uma análise reflexiva sobre IDEB – censo escolar e Prova Brasil e programas de educação promovidos e divulgados pelo MEC;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

Estabelecer momentos de reflexões coletivas entre os educadores de modo a proporcionar interação e atualização dos conhecimentos, principalmente para análise das mudanças que ocorrem na prática pedagógica, bem como atribuir direções esperadas a essas mudanças;

Conceituar os fundamentos básicos psicológicos para a ação inclusiva e introdução à neuropsicopedagogia;

Analisar as considerações gerais sobre a cegueira, suas implicações relativas ao processo de construção do conhecimento e à formação de conceitos;

Avaliar as possibilidades e dificuldades de aprendizagem em interação com o meio escolar e familiar;

Contextualizar e discutir com os integrantes da equipe pedagógica a Lei 12.764/12 – Lei Berenice Piana;

Subsidiar os professores a reconhecerem o perfil de alunos que demonstram altas habilidades e como lidar com os desafios;

Promover e fortalecer a reflexão dos principais desafios da Educação Inclusiva.

Ambiente virtual de aprendizagem e avaliação a contratada deverá disponibilizar um ambiente virtual de aprendizagem e avaliação para suporte à formação dos educadores. O ambiente virtual de aprendizagem e avaliação deverá possuir as seguintes características: Permitir a qualificação dos educadores através da EAD.

#### 6.13.8 Gestão de Alunos;

6.13.8.1. O sistema deve registrar, além de todos os dados cadastrais do aluno, a turma em que ele está matriculado e os dados de frequência do mesmo considerando cada aula com data e hora inicial e data e hora final, professor, disciplina. Cada aluno deve ter um número de matrícula próprio, um registro de aluno na PRODESP e estar incluído em uma turma ativa;

6.13.8.2. A solução deve oferecer, ainda, mecanismos de integração com a plataforma da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo - GDAE/PRODESP (Gestão Dinâmica da Administração Escolar) - de modo a prover, no mínimo, o envio do cadastro de alunos sem RA da base municipal para a plataforma do GDAE/PRODESP e a recuperação, para a base municipal, do cadastro de alunos já existentes na plataforma do GDAE/PRODESP, de modo a evitar a redigitação de dados em diferentes plataformas, racionalizando assim o tempo dos servidores municipais.

6.13.8.3. O sistema deve permitir, para controle pedagógico dos alunos, o cadastramento de notas, possuir tabela de cadastro de formato de notas, frequência dos alunos, gestão de ocorrências, grade escolar, gestão de aulas com horários e conteúdo programático, acessíveis com suas respectivas permissões de dados para cada tipo de usuário, para professores, alunos, responsáveis e colaboradores da educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

- 6.13.8.4. O sistema deve registrar o histórico de alteração de turmas do aluno;
- 6.13.8.5. As frequências mínimas satisfatórias devem ser de acordo com tabela de parametrização do sistema que deve considerar fatores como Aluno Participante do Bolsa Família e Idade;
- 6.13.8.6. As frequências devem ser lançadas pelo professor ou, caso a direção da escola prefira, designar uma pessoa da secretaria escolar para tal função, em tela própria. O sistema deve prever a compensação de ausências;
- 6.13.8.7. As frequências devem ser disponibilizadas para os alunos e professores em forma de gráficos. Para os alunos na plataforma de educação, para os professores em seu módulo no sistema e para os pais e responsáveis em sua área de acesso, através do Portal Educacional da cidade, a ser disponibilizado automaticamente pelo sistema;
- 6.13.8.8. O sistema deve prever o registro de ocorrências com os campos mínimos: título da ocorrências, tipo da ocorrência, data e hora, aula da ocorrência, autor da ocorrência. Os tipos de ocorrência devem ser cadastrados pela Secretaria de educação para fins de procedimento interno específicos. As ocorrências podem ser públicas ou privadas sendo que as públicas os pais e responsáveis tem acesso e as privadas são tratadas apenas internamente pela coordenação escolar junto aos professores;
- 6.13.8.9. O sistema deve ainda possuir agenda escolar que deve considerar eventos de 3 cenários: Eventos municipais e da escola, eventos da turma e eventos próprios. Todos os eventos devem aparecer em uma mesma agenda para facilitar a visualização dos alunos, professores e funcionários porém cada tipo de evento deve possuir uma cor diferente. A agenda ainda deve possibilitar a visualização nos níveis mês, semana e dia.
- 6.13.8.10. A movimentação do aluno entre turmas, bem como transferência de alunos em lotes de uma turma pra outra ou de escola da rede deve ser prevista na solução.
- 6.13.8.11. Todos os históricos e dados do aluno, mesmo que este seja transferido pra outra cidade ou outra escola ou turma deve manter-se no sistema para fins de consulta;
- 6.13.8.12. Permitir a inserção das informações de plano de recuperação dos alunos.
- 6.13.8.13. No cadastro dos alunos, deverá permitir a identificação dos alunos para o AEE (Atendimento Educacional Especializado), visando o acompanhamento, complemento e suplemento à formação dos alunos.
- 6.13.8.14. Para configurações do modelo pedagógico, o sistema deve permitir a parametrização do formato de notas (avaliação) e grade curricular.
- 6.13 Facilities;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

6.13.1 Para os funcionários que tenham cargos funcionais em mais de uma escola, o sistema deverá permitir a mudança de unidade escolar padrão para visualização as informações gerais (alunos, professores, funcionários, notas, informações das unidades escolas etc).

6.13.2 O sistema deve possuir para os professores e funcionários da área pedagógica, local próprio para inserção e disponibilização de documentos, a fim de disponibilizá-los para alunos ou entre si.

6.13.3 O sistema deve permitir a localização e pesquisa dos arquivos importados, através de pesquisa em um só campo.

6.14 Gestão de Aulas;

6.14.1 Cada aula deve ter um identificador numérico próprio, além das informações de data, horário, professor, turma e escola.

6.14.2 O sistema deve permitir a visualização do quadro de aulas com informações do professor, componente curricular, horários e turmas e permitir o acesso ao conteúdo programático por alunos e professores atrelados àquela respectiva aula;

6.14.3 Os conteúdos programáticos devem ser registrados considerando a série, disciplina e o período do mesmo que deve, ao final do mesmo, somar as horas-aula respectivas e emitir relatório de evolução por turma;

6.14.4 É necessário que o sistema possua ainda o cadastro de avaliações, contendo data, hora, componente curricular, aula de aplicação (se houver), professor, título da avaliação, descrição, questões podendo ser de múltipla escolha ou dissertativas. A avaliação será publicada na Plataforma Educacional onde será visualizada pelos alunos e, no acesso do professor, será possível acompanhar o desenvolvimento de cada turma na resolução das avaliações;

6.14.5 O sistema deve gerar automaticamente o quadro de aulas anual, por turma e escola, possibilitando a seleção de cada disciplina para cada dia da semana.

6.14.6 Permitir a inserção do calendário letivo, informando os dias não letivos para facilitação do cadastro do calendário.

6.14.7 Para geração do quadro de aulas, o sistema deve permitir a inserção da matriz curricular por modalidade de ensino.

6.14.8 O sistema deve permitir a atribuição de aulas aos professores, de acordo com cada modalidade de ensino previamente atribuída para o professor.

6.15 Aplicativo Mobile (APP)

6.15.1 O App Mobile deverá ser desenvolvido para a plataforma operacional Android e todas as suas versões atuais e anteriores, se tratando assim da plataforma que é mais utilizada em sua grande maioria de usuários;





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

6.15.2 O app deverá adaptar-se para download em quaisquer dispositivos móveis de plataforma Android em que o mesmo for baixado;

6.15.3 A contratada deverá disponibilizar o aplicativo na loja virtual da plataforma Android (Play Store), mantendo-se disponível para download gratuito em todo o tempo de duração de contrato entre a prefeitura Municipal e a vencedora do presente certame;

6.15.4 Ao fazer um download, o aplicativo deverá permitir a seleção de estado e cidade e logo após, reconhecer o número GSM do celular que está sendo baixado para identificar o pai ou responsável cadastrado no sistema. Na próxima tela, permitir inserção das informações de seu usuário e senha, e assim possa autenticar-se para visualização das informações do aluno sob sua responsabilidade.

6.15.5 O aplicativo deverá possuir tela inicial, após a autenticação, contendo em 50% da tela os alunos vinculados ao responsável logado e em 50% da tela notícias cadastradas no módulo administrativo do sistema, informado nos itens anteriores;

6.15.6 Após a escolha de algum aluno, o aplicativo deverá possuir outra tela com ícones e/ou imagens de fácil compreensão, contendo Notícias, Eventos, Merenda, Notas/Boletim, Ocorrências, Mensagens, Faltas/Presenças, Calendário Inteligente contendo Eventos e Registros diários do aluno na mesma tela;

6.15.7 Ao escolher a opção Notícias, o app deverá possuir em forma de lista, todas as notícias disponibilizadas no módulo administrativo informado anteriormente;

6.15.8 Ao escolher a opção Eventos, o app deverá possuir outra tela em forma de lista, mostrando todos os eventos com fotos, título, descrição e demais informações cadastradas, informadas anteriormente nos itens acima;

6.15.9 Ao escolher a opção Merenda, o app deverá disponibilizar em forma de lista, toda a merenda publicada para o aluno em questão, por dia da semana, informando Nome do Cardápio, receitas, Fotos e informações nutricionais disponibilizadas no módulo administrativo descrito anteriormente nos itens acima;

6.15.10 Ao escolher a opção Faltas/Presenças, o app deverá disponibilizar um calendário e ao clicar em um dia, o sistema deverá informar se houve alguma falta naquele dia para o aluno em questão selecionado. Para o caso de presença, informar a data/horário que o aluno ingressou na escola;

6.15.11 Ao escolher a opção Calendário Inteligente, o app deverá disponibilizar em outra tela um calendário, e ao clicar em algum dia, exibir em abas em 50% da tela, Eventos e Registros diários(caso existam) para o aluno selecionado em questão;

6.15.12 Ao escolher a opção Ocorrências, o app deverá disponibilizar em outra tela, em forma de lista, todas as ocorrências cadastradas para o aluno selecionado em questão, do ano letivo atual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

6.15.13 Ao escolher a opção Notas/Boletim, o app deverá disponibilizar em forma de lista, as disciplinas (atribuídas à turma dele pela Matriz curricular de seu ano/série), e a média final de cada disciplina.

6.15.14 Caso o usuário queira ter mais informações sobre aquela disciplina, ao clicar sobre ela, o app deverá disponibilizar na mesa tela (abaixo da disciplina clicada) as avaliações e notas lançadas pelo professor da disciplina em questão e ao final, a média final da disciplina.

6.15.15 O app deverá disponibilizar no módulo de notas/Boletim, que o usuário filtre as notas por período de avaliação (bimestre);

6.15.16 O app deverá disponibilizar notificação “in real time” quando houver um acesso de algum aluno vinculado ao responsável que possuir o app instalado; A notificação deverá permanecer na tela principal e de bloqueio de seu celular, até que a mesma seja “lida”;

6.15.17 O App deverá disponibilizar notificação “in real time” quando houver um cadastro de registro diário de um aluno, na tela do celular do responsável. A notificação deverá permanecer na tela principal e de bloqueio de seu celular, até que a mesma seja “lida”;

6.15.18 O app deverá disponibilizar notificação “in real time” (tempo real)” quando houver algum cadastro de ocorrências no módulo administrativo descrito nos itens acima. A notificação deverá permanecer na tela principal e de bloqueio de seu celular, até que a mesma seja “lida”;

6.15.19 Ao escolher a opção Mensagens, o APP deverá disponibilizar uma tela para troca de mensagens direto com cada professor que dá aula para o(s) filho(s), possibilitando a interação entre pais/responsáveis e professores a qualquer momento. Na tela principal de Mensagens, deverão aparecer todas as mensagens já recebidas/trocadas e um botão de Nova mensagem. Quando houver mensagens novas recebidas, o APP deverá exibir notificação “in real time” ou “Push” (tempo real), aparecendo na tela principal bloqueando até que a mesma seja “lida”.

6.15.20 Ao clicar em Nova Mensagem no módulo de Mensagens, o APP deve permitir que o pai/responsável possa selecionar um dos professores atribuído ao filho em questão, um campo para digitação de texto livre sem limitação de caracteres e um botão para clicar em enviar. Quando enviado uma mensagem ao professor, o mesmo deverá possuir notificação destacada na parte superior ou barra de ferramentas da tela principal em seu login no módulo administrativo,

6.15.21 Ao escolher a opção Calendário Inteligente, o APP deverá disponibilizar o calendário já com o mês atual em tela, e ao clicar em um dia específico, o APP deve exibir em 50% da tela, uma aba contendo as atividades e tarefas avaliativas criadas para o aluno para entrega até aquele dia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

6.15.22 O App deve manter-se sincronizado em tempo real com a base de dados do módulo administrativo, mantendo assim os dados atualizados em tempo real. Quaisquer modificações, alterações ou novas inserções na base de dados do módulo administrativo, portal e registro de acesso poderão ser consultados no aplicativo instantaneamente.

6.16 Relatórios Mínimos Obrigatórios;

- Lista de alunos com desempenho insatisfatório;
- Mapa com geoprocessamento de alunos com resultados insatisfatórios;
- Lista de alunos com dificuldades por disciplina;
- Mapa com geoprocessamento de alunos com dificuldades por disciplina;
- Alunos com status de retenção pelo controle bimestral;
- Mapa com geoprocessamento de alunos com status de retenção pelo controle bimestral;
- Mapa com geoprocessamento da população escolar;
- Mapa com geoprocessamento de alunos que dependem de transporte público escolar;
- Mapa com geoprocessamento de alunos incluídos no programa Bolsa Família;
- GEOMAPA de Alunos de inclusão e alunos com classificação especial;
- GEOMAPA de Alunos com processo aberto no conselho tutelar;
- GEOMAPA da Saúde da criança.
- Relatórios Padrão – São relatórios comuns a todos os sistemas de mercado voltados a gestão pedagógica do ensino e que necessariamente devem existir em qualquer tecnologia de caráter pedagógica educacional.
- Documento final da atribuição de todas as aulas por unidade de ensino da rede;
- Documento de classes abertas no ano letivo com indicativo de vagas preenchidas e em aberto;
- Documento da grade horária por classe/sala de aula de cada unidade de ensino da rede;
- Documento da oficial grade curricular por curso - Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- Mapa completo de matrículas por curso dentro de cada unidade de ensino;
- Relatório de alunos matriculados por classe/sala de aula;
- Relatório de alunos sem matrícula no ano letivo vigente;
- Documento atestado de escolaridade;
- Documento correspondente ao módulo de registro da escola por classe/sala de aula;
- Documento rascunho do módulo de registro da escola por classe/sala de aula;
- Relatório da movimentação de aluno na rede de ensino – Mapa de transferências;
- Documento de declaração de vagas para alunos da rede municipal de ensino;
- Documento de declaração de vagas para alunos de fora da municipal rede de ensino;
- Boletim escolar dos alunos do maternal – Educação Infantil Creches;
- Boletim escolar dos alunos do jardim da infância – Educação Infantil;
- Boletim escolar dos alunos da educação especial;
- Boletim escolar dos alunos do Ensino Fundamental – 1º a 9º ano;
- Documento consolidado de notas do Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano;
- Documento consolidado de notas da sondagem Educação Infantil – Maternal - Creches;
- Documento consolidado de notas da sondagem Educação Infantil – Jardim da Infância;
- Documento consolidado de notas da sondagem Educação Especial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

- Relatório para programa de compensação de faltas;
- Relatório global de faltas por período;
- Relatório global de faltas por período para alunos do programa de governo Bolsa Família;
- Relatório bimestral de alunos sem registro de notas lançadas;
- Relatório para controle com o percentual de notas lançadas por unidade de ensino;
- Documento boletins escolares ensino fundamental para reunião de pais;
- Documento boletins escolares educação infantil para reunião de pais;
- Documento boletins escolares educação especial para reunião de pais;
- Documento ficha de avaliação do 1º ano do ens. fundamental para reunião de pais;
- Documento ficha de avaliação da Educação Infantil – Maternal para reunião de pais;
- Documento ficha de avaliação da Educação Infantil – Jardim Infância para reunião pais;
- Documento ficha de avaliação da Educação Especial para reunião de pais;
- Documento lista de presença por sala de aula para reunião de pais;
- Documento relatório de presença dos pais nas reuniões bimestrais;
- Documento de ocorrências do aluno na escola para reunião de pais;
- Documento de notificação aos pais de alunos com índice elevado de faltas na escola;
- Relatório de ocorrências do aluno para controle da escola;
- Relatório por período de todas as ocorrências da escola classificado por tipo da ocorrência;
- Mapa anual do controle de ocorrências na escola;
- Relatório comparativo bimestral de rendimento por série/ano;
- Relatório de desempenho escolar por disciplina dentro de cada série/ano;
- Análise de retenções bimestrais por disciplina;
- Análise bimestral de evolução de rendimento por série/ano;
- Análise de desempenho do aluno;
- Análise de conteúdo pedagógico perdido para ações de recuperação;
- Relatório de alunos em situação de acompanhamento pedagógico;
- Relatório de alunos com potencialidade a caminhar para perda do ano letivo;
- Relatório para cumprimento da Lei Estadual 13.068/2008;
- Resultado por classe do processo de sondagem do 1º ao 5º ano do ensino fundamental;
- Resultado por classe do processo de sondagem da Educação Infantil – Jardim da Infância;
- Resultado por classe do processo de sondagem da Educação Especial;
- Resultado por classe do processo de sondagem da Educação Infantil – Maternal e Creches;
- Relatório estatístico de desempenho do aluno;
- Relatório estatístico de rendimento global da turma por classe;
- Relatório estatístico de dificuldades acentuadas por série/ano;
- Relatório estatístico de dificuldades acentuadas por idade dentro de cada série/ano;
- Relatório demonstrativo do nível de escrita para cumprimento da meta de alfabetização;
- Relatório demonstrativo da evolução do nível de escrita para meta de alfabetização;
- Resultado do fechamento de ano por classe;
- Documento final do fechamento de ano por classe;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

- Calendário escolar da rede municipal de ensino;
- Relatório de aulas dadas por bimestre;

## 7 IMPLANTAÇÃO

7.1. A implantação é processo primordial para o bom funcionamento da solução completa e da aderência dos procedimentos e rotinas da contratante. A contratada deve iniciar a implantação através de levantamento criterioso dos processos atuais da Secretaria Municipal de Educação criando o documento de Levantamento de Processos e Requisitos em conjunto com a prefeitura. A implantação se dará com as fases de Levantamentos e Customizações, Treinamentos, Digitalizações, Cadastros de Tabelas e Testes Finais, antes da entrada em produção da solução.

7.2. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

7.3. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

7.4. A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 90 (Noventa) dias.

7.5. A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores dedicados de responsabilidade da empresa vencedora ou em servidores da Prefeitura Municipal, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

7.6. A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria de Educação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

7.7. A garantia dos serviços prestados será de no mínimo 60 (sessenta) dias, sem qualquer custo para o município, contados a partir do recebimento e aceite final da implantação de cada sistema.

7.8. O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

7.9. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

7.10. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

7.11. o prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, e disponibilização para o pleno funcionamento, considerando todas as fases de levantamentos, customizações, digitalizações, treinamentos, cadastro de tabelas e testes finais não poderá ser superior a 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato.

7.12. Planos técnicos contendo:

7.12.1. Planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.

7.12.2. Planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Prefeitura;

7.12.3. Planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;

7.12.4. Planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk” (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo, devendo este ser apresentado em conjunto com a demonstração técnica. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

7.13. Fase de Levantamento:

7.13.1. Esta fase de levantamentos deve ser finalizada em até 60 dias após o início das atividades com a apresentação do respectivo documento à secretaria de educação que deve ter o certificado de finalização do levantamento emitido pela mesma. As áreas que este documento deve conter são:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

- Infraestrutura tecnológica - Englobando estrutura de redes e comunicação, internet, equipamentos disponíveis e unidades abrangidas;

- Procedimentos Operacionais e Rotinas Técnicas – Considerando os processos que serão automatizados e as necessidades de customizações descritas, se houver, com seus respectivos cronogramas de desenvolvimento;

- Customizações – Algumas características exclusivas de operação da educação do município devem ser permitidas para que a solução seja totalmente aderente ao modelo atual de trabalho e devem ser caracterizadas como pequenos ajustes e não a criação de módulos ou telas não previstas inicialmente.

As customizações devem ser detalhadas e sugeridas pela empresa contratante, caso haja necessidade e possibilidade, e não podem ultrapassar 5% (cinco por cento) das funcionalidades já existentes no sistema, em quantidade descritiva total, garantindo assim que a solução permaneça estável e padronizada de acordo com as normas já utilizadas em outros clientes, devendo ainda se limitar a ajustes simples como nomes de campos, padrões de procedimentos, inserção do brasão da prefeitura, endereço, dados básicos além da possibilidade de criação de alguns relatórios específicos, sempre considerando a possibilidade técnica pela empresa contratada. As customizações devem ser entregues até o final do processo de implantação, antes da fase de treinamentos e posteriormente testes.

#### 7.14. Treinamentos

7.14.1. É obrigação de a empresa contratada fornecer o programa de treinamento a todos os operadores, funcionários e colaboradores da prefeitura que farão utilização do sistema sendo: professores, funcionários da secretaria municipal de educação e 5.295 alunos e deve ter como objetivo fornecer a capacitação necessária para que os usuários desenvolvam os conhecimentos e habilidades necessários para a correta utilização da ferramenta.

7.14.2. A prefeitura e a empresa contratada definirão, em conjunto, onde serão ministrados os treinamentos.

7.14.3. A contratante designará os profissionais que deverão realizar o treinamento de acordo com suas áreas de responsabilidade;

7.14.4. Os treinamentos devem ocorrer após a fase de levantamento de requisitos e customizações, podendo ser dividido em áreas de atuação e iniciados em tempo diferente, de acordo com entendimento entre a prefeitura e a empresa contratada;

7.14.5. A empresa contratada deve fornecer certificado de participação próprio para cada operador ao final do seu treinamento;

#### 7.15. Cadastro de Tabelas



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

7.15.1. A empresa contratante deve assessorar o cadastramento das principais tabelas do sistema como cadastro de escolas, turmas, disciplinas, quadros de aulas, perfis e liberação de acessos ao sistema, permitindo que todos os principais dados estejam imputados e o que o sistema irá funcionar corretamente. Para os dados que já possui tabelas prontas, em CSV, XLS ou XML, esses dados devem ser importados ao sistema pela empresa contratada e validados pela prefeitura.

7.15.2. Após o final desta etapa a secretaria de educação deve fornecer documento de aceite posterior à avaliação do procedimento;

7.15.3. Testes Finais

7.15.4. Após o levantamento, customizações (se houver), cadastro de tabelas, treinamentos e digitalizações a prefeitura deve, em conjunto com a empresa contratante, eleger funcionários-chaves que irão participar do processo de validação final do sistema, com testes e homologações necessárias.

7.15.5. Após os testes finais a prefeitura deve emitir documento de aceite final à empresa contratada e agendar a entrada em produção da solução, que pode ocorrer de maneira integrada com todos os módulos ou gradualmente, de acordo com necessidade momentânea da prefeitura.

7.15.6. Um documento final de aceite da implantação deve ser emitido pela prefeitura, declarando finalizado o procedimento geral de implantação do sistema.

7.15.7. O prazo para capacitação, treinamento, assimilação dos métodos pedagógicos, suas ferramentas didáticas, disponibilização para o pleno funcionamento, considerando todas as fases de levantamentos, customizações, digitalizações, ministração das aulas e testes finais deverão estar em uso pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé e não poderá ser superior a 90 (noventa) dias a contar da data do termino da implantação.

## 8. MANUTENÇÃO

8.1. O suporte deve acontecer em horário comercial local, de segunda à sexta-feira, via suporte do sistema, email, chat ou telefone. Os canais de suporte por email, chat e por telefone devem ser centralizados em usuários definidos pela Secretaria de Educação. A empresa contratada deve fornecer ambiente de chat que deve ter seu acesso a partir de uma tela no sistema, com este recurso sendo liberado por pessoas-chaves pela Secretaria de Educação da prefeitura.

8.2. O sistema deve possuir uma área para abertura de chamados com o suporte da empresa contratada. Este chamado deve possuir um número identificador (ticket) e deve ser inteiramente feito através do ambiente do sistema. Deve ser ainda possível disponibilizar esse módulo de suporte para os usuários que a Secretaria de Educação definir, evitando assim solicitações desnecessárias causando atraso na solução de chamados urgentes. Os chamados devem conter o nome do usuários solicitante, a data e a hora, o título do chamado, o tipo do chamado (que deve ser uma lista pronta, preestabelecida), a descrição do problema e a possibilidade de se enviar anexo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

8.3. Todos os chamados devem possuir um relatório de atendimento que pode ser acessado pela prefeitura, com horário de abertura, status e finalização.

8.4. A empresa contratada deve fornecer um canal de suporte técnico bem como um canal para suporte de dúvidas. Ambos podem ser o mesmo desde que todas as necessidades quanto à correta utilização do sistema sejam sanadas.

8.5. O serviço será realizado em todas escolas da rede municipal de ensino do município de (...).

8.6. 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.

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

8.8. 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;

8.9. 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.

8.10. 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 deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

## 9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de ensino, conforme relação especificada neste Edital, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, afim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

A implantação deverá disponibilizar a solução para escolas de Ensino Infantil e Centros de Educação Fundamental, da rede de ensino do município e outros locais administrativos da Secretaria de Educação, conforme quantidades e especificações a seguir.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Quantidade de locais (escolas, bibliotecas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema.	21
Quantidade de professores que utilizaram a Solução tecnológica	353
Quantidade de alunos na rede municipal de educação	5.295

## 10. LOCAL DOS SERVIÇOS

O Sistema deverá funcionar em todas as unidades da Secretaria Municipal de Educação e escolas da rede municipal, sendo que os informará o local de todas unidades.

### 10.1. DOS ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Todas as despesas diretas ou indiretas (frete, tributos ou quaisquer outras que porventura incidam sobre o objeto deste termo), correrão por conta da detentora do contrato, sem direito a qualquer tipo de ressarcimento por parte do Município da Estância Turística de Tremembé;

11.2. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, no prazo de no máximo de 05 (cinco) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

## 12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

21.1. O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidor, que deverá verificar a quantidade e atendimento à todas as especificações, contidas neste termo de referência e no edital para a aceitação definitiva.

21.2. O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 30 (trinta) dias contados a partir da data de entrega dos materiais.

21.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

21.4. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da detentora do contrato pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

21.5. A qualidade dos materiais e descrição conforme editais serão fatores preponderantes na avaliação final dos itens/materiais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**MODELO A - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2018**

**PROCESSO INTERNO Nº 162/2018**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTEÚDOS E SISTEMAS DE APRENDIZAGEM PEDAGÓGICA E PRÁTICAS CONTINUADAS, OS QUAIS INTEGRARÃO AS ROTINAS DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E ANEXOS.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

DECLARO, para os devidos fins, estar ciente de todo o teor constante do presente edital, anexos e minuta de Ata de Registro de Preços, cumprindo plenamente os requisitos de habilitação neste estabelecidos, conforme art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002.

NOME / RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,

CPF \_\_\_\_\_, cargo que ocupa \_\_\_\_\_

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**MODELO B - PROCURAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2018**

**PROCESSO INTERNO Nº 162/2018**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTEÚDOS E SISTEMAS DE APRENDIZAGEM PEDAGÓGICA E PRÁTICAS CONTINUADAS, OS QUAIS INTEGRARÃO AS ROTINAS DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E ANEXOS.**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa \_\_, com sua sede na(no) \_\_, nº \_\_, bairro \_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_, representada neste ato por seu sócio gerente (qualificação), nomeia e constitui seu representante, o Sr. \_\_ (qualificação), portador da cédula de identidade nº \_\_, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº XX/2018, instaurado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

[COM RECONHECIMENTO DE FIRMA]



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2018**

**PROCESSO INTERNO Nº 162/2018**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTEÚDOS E SISTEMAS DE APRENDIZAGEM PEDAGÓGICA E PRÁTICAS CONTINUADAS, OS QUAIS INTEGRARÃO AS ROTINAS DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E ANEXOS.**

**DENOMINAÇÃO DO PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CEP:**

**FONE:**

**FAX:**

**E-MAIL:**

**CNPJ:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

Segue abaixo nossa proposta para o objeto deste certame, conforme as especificações constantes neste Edital e seus anexos:

ITEM	QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	5295	Alunos	Contratação de empresa especializada e qualificada na prestação de serviços de conteúdos e sistemas de aprendizagem pedagógica e práticas continuadas.		

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ). (Ocorrendo discrepância entre os valores, numérico e por extenso, prevalecerão os por extenso).

1) Condições de pagamento: (em até 30 dias, contados da data de recebimento):

\_\_\_\_\_

2) Validade da proposta: (mínimo de sessenta dias, a contar da data de abertura dos envelopes):

\_\_\_\_\_

3) Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses

4) Indicação da conta corrente: \_\_\_\_\_.

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS**

**1- COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA OS PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DA LICITAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

DADOS PARA O DIMENSIONAMENTO	UNIDADES	VALOR MENSAL
<b>Produção Mensal</b>	Valor./mês	
<b>a) NÚMERO DE VEÍCULOS</b>		
Total Geral - Operacional C/ Reserva 10%	un	
<b>b) NÚMERO DE PESSOAL</b>		
Programadores C/ Reserva 10%	un	
Implantação C/ Reserva 10%	un	
Treinamento C/ Reserva 10%	un	
Coordenadores C/ Reserva 10%	un	

<b>01) MÃO-DE-OBRA</b>		
a) Salário	R\$/mês	
b) 13º Salário	R\$/mês	
c) Horas Extra 75%	R\$/mês	
d) Horas Extras 100%	R\$/mês	
e) Adicional Noturno 30%	R\$/mês	
f) Sobreaviso 1/3	R\$/mês	
g) Leis Sociais 94,21%	R\$/mês	
h) Vale Transporte	R\$/mês	
i) Vale Refeição	R\$/mês	
j) Cesta Básica	R\$/mês	
k) Seguro de Vida	R\$/mês	
l) Auxílio Saúde	R\$/mês	
m) Auxílio Creche	R\$/mês	
n) Filhos Excepcionais	R\$/mês	
o) Quilometragem	R\$/mês	
<b>02) OPERAÇÃO DA FROTA</b>	<b>R\$/mês</b>	
<b>TOTAL CUSTO FIXO</b>	<b>R\$/mês</b>	
a) Depreciação	R\$/mês	
b) Remuneração do Capital Investido	R\$/mês	
c) Licenciamentos e Seguros	R\$/mês	
d) Manutenção	R\$/mês	
<b>TOTAL CUSTO VARIÁVEL</b>	<b>R\$/mês</b>	
e) Combustível	R\$/mês	
f) Oleos Lubrificantes	R\$/mês	
g) Pneus e Câmaras	R\$/mês	



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

<b>03) UNIFORMES E FERRAMENTAIS</b>	<b>R\$/mês</b>	
a) Uniformes	R\$/mês	
b) Ferramentas e Equipamentos	R\$/mês	
c) Insumos	R\$/mês	
<b>TOTAL MENSAL DE CUSTO DIRETO (Itens: 01+ 02+ 03)</b>	<b>R\$/mês</b>	
<b>04) MÃO-DE-OBRA INDIRETA</b>	<b>R\$/mês</b>	
<b>TOTAL MENSAL DE CUSTO DIRETO E INDIRETO (01+ 02+ 03+ 04+ 05)</b>	<b>R\$/mês</b>	
<b>06) DESPESAS ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>	<b>R\$/mês</b>	
<b>07) TAXAS, IMPOSTOS E LUCRO</b>	<b>R\$/mês</b>	
<b>CUSTO TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$/mês</b>	

"Declaramos estar de pleno acordo com as normas deste edital de Pregão, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal n.º 10.520, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n.º 3.293, de 05 de dezembro de 2007 e Decreto Municipal n.º 3.089 de dezembro de 2005, e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este procedimento licitatório, em especial as especificações dos materiais ora licitados.

**DECLARO que o material/produto proposto atendem plenamente as exigências contidas neste anexo.**

**DECLARO que a proposta financeira apresentada pela proponente contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais, transportes, alimentação, hospedagem e demais gastos relacionados com a entrega do objeto da presente licitação.**

Nome:

Cargo:

Local e data:

Assinatura:

(Carimbo CNPJ da Empresa)





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2018**

**PROCESSO INTERNO Nº 162/2018**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTEÚDOS E SISTEMAS DE APRENDIZAGEM PEDAGÓGICA E PRÁTICAS CONTINUADAS, OS QUAIS INTEGRARÃO AS ROTINAS DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E ANEXOS.**

**DECLARAÇÃO**

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato, representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente certame, ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores, na forma do art. 32, § 2º da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2018**

**PROCESSO INTERNO Nº 162/2018**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTEÚDOS E SISTEMAS DE APRENDIZAGEM PEDAGÓGICA E PRÁTICAS CONTINUADAS, OS QUAIS INTEGRARÃO AS ROTINAS DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E ANEXOS.**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (procuração anexa), Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, para os devidos fins do disposto no art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9854 de 27/10/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X" conforme o caso):

não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos,

emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ENTRE OS PROPRIETÁRIOS SERVIDOR OU DIRIGENTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2018**

**PROCESSO INTERNO Nº 162/2018**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTEÚDOS E SISTEMAS DE APRENDIZAGEM PEDAGÓGICA E PRÁTICAS CONTINUADAS, OS QUAIS INTEGRARÃO AS ROTINAS DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E ANEXOS.**

**DECLARAÇÃO**

**DECLARA**, para os devidos fins que não possui entre seus proprietários, servidor ou dirigente ou entidade contratante responsável pela licitação no âmbito da Administração Pública Municipal de Tremembé.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2018**

**PROCESSO INTERNO Nº 162/2018**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTEÚDOS E SISTEMAS DE APRENDIZAGEM PEDAGÓGICA E PRÁTICAS CONTINUADAS, OS QUAIS INTEGRARÃO AS ROTINAS DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E ANEXOS.**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, não havendo o desenquadramento de sua condição no decorrer do último mês, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no art. 3º, § 4º, incisos I a X e § 6º da Lei Complementar 123/2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no presente procedimento licitatório.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º. 46.638.714/001-20 com sede na Rua Sete de Setembro, n.º 701, Centro, Tremembé/SP, CEP 12.120-000, devidamente representada por seu Prefeito, Sr. Marcelo Vaqueli, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade n.º 18.044.364-1 SSP/SP e inscrito no CPF sob n.º 103.921.948-99, doravante designada **PREFEITURA**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social (is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços 42/2018**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal n.º 4.352/2013, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**DETENTORA 1**

Denominação: .....

Endereço: .....

CNPJ: .....

Representante Legal: .....

CPF: .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTEÚDOS E SISTEMAS DE APRENDIZAGEM PEDAGÓGICA E PRATICAS CONTINUADAS, OS QUAIS INTEGRARÃO AS ROTINAS DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E ANEXOS.**

**1. Características:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1					

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**2. DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS**

2.1. Poderá ser realizada de acordo com a necessidade e pedido da Secretaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

2.2. A Autorização de Fornecimento expedida após a assinatura da Ata de Registro de Preços indicará o nome da Empresa, o local da prestação do serviço, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a entregar os itens no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas na Ata.

2.2.1. A Autorização de Fornecimento será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informado na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.

2.3. O prestador do serviço, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Autorização de Fornecimento no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

2.4. O prazo máximo para a entrega dos itens é de **10 (dez) dias** contados da confirmação do recebimento da **Autorização de Fornecimento**.

2.5. Os itens serão prestado conforme estabelecido no Termo de Referência, no local indicado na Autorização de Fornecimento, correndo por conta da Contratada todas as despesas decorrentes do mesmo.

2.6. A contratação com licitante registrado, após indicação pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, será formalizada por intermédio de Ata de Registro de Preços, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, Autorização de Fornecimento ou outro similar, conforme disposto no artigo 62, da Lei 8.666/93.

2.7. A nota fiscal deverá conter a indicação do número do empenho e do presente Pregão, devendo ser aprovada pela Secretaria responsável, juntamente com o relatório dos serviços fornecidos no período a que se referir.

2.8. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 4.1 desta Minuta De Ata de Registro de Preços começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal, sem incorreções.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data publicação de homologação, improrrogáveis.

### **CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da respectiva prestação do serviço, por meio de depósito em conta corrente indicada pela empresa contratada. Para prestação do serviço deverá ser emitida a Nota fiscal eletrônica, que deverá ser encaminhada para o e-mail a ser indicado na respectiva Autorização de Fornecimento.

4.2. A nota fiscal deverá conter a indicação do número do empenho e do presente Pregão, devendo ser aprovada pela Secretaria responsável, juntamente com o relatório dos itens fornecidos no período a que se referir.

### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

5.1. Prestar serviço nas condições previstas no **EDITAL DO PREGÃO Nº. XX/2018**, Termo de Referência e nesta Ata, os serviços deste ajuste.

5.2. Substituir no prazo ajustado, após notificação, o (s) serviço (s) recusado (s).

5.3. Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.4. Prestar o serviço conforme disposto no Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

- 5.5. Comunicar à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no prazo de vinte e quatro (24) horas após o recebimento da Ata de Registro de Preços, qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço contratado.
- 5.6. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre a execução da Ata de Registro de Preços.
- 5.7. Cumprir as demais obrigações constantes no Edital que passa a fazer parte integrante deste instrumento como se neles estivessem transcritos.

**CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

- 6.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.
- 6.2. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.
- 6.3. Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para prestação dos serviços.
- 6.4. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade na prestação dos serviços.

**CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES**

- 7.1. O não cumprimento das obrigações assumidas na presente Ata ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, esta Ata, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência, e ainda, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- 7.2. Em caso de possível atraso na prestação do serviço dos itens por fato superveniente à vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de prestação do serviço por igual período, ou seja, por no máximo mais 3 dias úteis. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na prestação do serviço dos itens, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e a multa prevista no item 7.1.
- 7.3. No caso da não prestação do serviço dos itens no dia e horários indicados na Autorização de Fornecimento, ou de sua prestação do serviço de forma inadequada, será aplicada a multa prevista no item 7.2, sem prejuízo de rescisão unilateral da Ata e aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o **EDITAL DO PREGÃO Nº. XX/2018** com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S).
- 8.2. A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

**CLÁUSULA NONA – FORO**

- 9.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 9.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

Estância Turística de Tremembé, XXX de ..... de 2018.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

---

DETENTORA





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 162/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

**CONTRATADA:**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTEÚDOS E SISTEMAS DE APRENDIZAGEM PEDAGÓGICA E PRÁTICAS CONTINUADAS, OS QUAIS INTEGRARÃO AS ROTINAS DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E ANEXOS.**

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_