



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO N.º 894/2018 **PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018**

Encontra-se aberto na Prefeitura Municipal de Sete Barras, o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018**, do tipo **MENOR PREÇO / GLOBAL**, destinado a Contratação de empresa para prestação de serviço por meio de disponibilização especializada de licença de uso de solução tecnológica, além dos respectivos serviços necessários para sua correta implantação e manutenção, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, na modalidade Pregão, por meio de sistema Presencial.

A abertura dos envelopes dar-se-á no dia 13 de Dezembro de 2018 às 14h00min.

O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, no Paço Municipal sito à Rua José Lopes, N.º 35, Centro, neste Município de Sete Barras / SP.

Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima ou pelos telefones (13) 3872-5500.

Sete Barras, 26 de Novembro de 2018.

DEAN ALVES MARTINS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

PROCESSO N.º 894/2018 **PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018**

O procedimento licitatório obedecerá, ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações, Decreto nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital, anexos e Decretos Municipais nº 032/2006, 378/2013 e 011/2007, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações.

OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviço por meio de disponibilização especializada de licença de uso de solução tecnológica, além dos respectivos serviços necessários para sua correta implantação e manutenção, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, na modalidade Pregão, por meio de sistema Presencial.

ANEXOS

Anexo I - Modelo referencial de instrumento de Credenciamento;

Anexo II - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;

Anexo III - Modelo de Proposta;

Anexo IV - Modelo de Declaração que não emprega menores;

Anexo V - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo;

Anexo VI - Termo de Referência - Descrição Técnica;

Anexo VII - Minuta do Contrato;

Anexo VIII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IX - Recibo de Retirada do Edital pela Internet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

PROCESSO N.º 894/2018 **PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SETE BARRAS, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo Menor Preço / Global, para Contratação de empresa para prestação de serviço por meio de disponibilização especializada de licença de uso de solução tecnológica, além dos respectivos serviços necessários para sua correta implantação e manutenção, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, na modalidade Pregão, por meio de sistema Presencial.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações, Decreto nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital, anexos e Decretos Municipais nº 032/2006, 378/2013 e 011/2007, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações.

OBTENÇÃO DO EDITAL: No Departamento de Compras / Licitações da Prefeitura do Município de Sete Barras, localizada na Rua José Lopes, 35, Centro – Sete Barras / SP, tel./fax: (13) 3872-5500 das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e nos seguintes anexos que o integram:

- Anexo I - Modelo referencial de instrumento de Credenciamento;
- Anexo II - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;
- Anexo III - Modelo de Proposta;
- Anexo IV - Modelo de Declaração que não emprega menores;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Fato impeditivo;
- Anexo VI - Termo de Referência - Descrição Técnica;
- Anexo VII - Minuta do Contrato;
- Anexo VIII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IX - Recibo de Retirada do Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

I - OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço por meio de disponibilização especializada de licença de uso de solução tecnológica, além dos respectivos serviços necessários para sua correta implantação e manutenção, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, na modalidade Pregão, por meio de sistema Presencial.

II - DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DE EXECUÇÃO

2.1. A Prefeitura do Município de Sete Barras, por intermédio do Departamento de Administração, será o órgão responsável pelo controle e administração do Contrato decorrentes desta licitação e indicará respeitada a ordem de contrato e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitida nota de empenho.

2.3. A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

2.4. A convocação dos fornecedores será sempre formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a respectiva nota de empenho, além da menção do Contrato que se refere.

2.5. O fornecedor convocado na forma do sub-item anterior que não comparecer, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

2.6. Quando comprovada uma dessas hipóteses, o órgão usuário poderá comunicar a ocorrência a Prefeitura do Município de Sete Barras e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinado a nota de empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que:

3.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.1.2. Atendam às exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

3.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

3.1.3.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

3.2.1.1 Nas hipóteses (3.2.1) em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante de homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

3.2.2. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Sete Barras ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

3.2.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição.

3.2.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, horário e local estabelecido no item 7.1 deste edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento dos envelopes "proposta comercial" e "documentação" e a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

4.1.1. Não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

4.1.2. Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento.

4.2. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do PREGÃO e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

4.2.1. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

4.2.1.1. Instrumento público ou particular com firma reconhecida, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso (vide modelo referencial constante do anexo I).

4.2.1.2. Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

4.2.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4.2.3. Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

4.2.4. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa, que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

V - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

5.1 - No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, conforme abaixo relacionado e ainda Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no Anexo II ao Edital, que deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SETE BARRAS - SP PROCESSO Nº 894/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018

O primeiro com o subtítulo **ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA”**

O segundo com o subtítulo **ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

5.1.2. Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do PREGÃO e número do processo administrativo.

5.1.3. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.1.4. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

5.2. O ENVELOPE Nº 1 conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, devendo seguir necessariamente o modelo padrão consistente do anexoIII deste edital.

5.2.1 - As propostas deverão ser apresentadas contemplando o valor unitário e total, com a inclusão de todos os custos operacionais e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

5.2.1.2 - A apresentação da proposta implica na aceitação pela licitante de que:

5.2.1.2.1 - A prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do Contrato ou retirada de documento equivalente, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.2.1.2.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura.

5.2.2. - Razão Social, endereço, telefone/fax, nº do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente.

5.2.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.2.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

a) Habilitação Jurídica

- a.1) Cédula de identidade dos sócios da empresa ou do representante.
- a.2) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- a.3) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- a.4) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.
- a.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Regularidade Fiscal:

- b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J);
- b.2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação;
- b.3) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou de outra equivalente, na forma da Lei;
- b.4) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de certidões emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Caixa Econômica Federal, respectivamente e Prova de regularidade perante aos Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;
- b.5) Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, sendo que o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.
- b.6) Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).
- b.7) Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a saber:
 - b.7.1) No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

b.7.2) No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais).

b.7.3) Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

c) Qualificação Econômica Financeira

c.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa.

c.2) Deverá ser apresentado juntamente com o balanço, memória de cálculo, em documento próprio, comprovando a boa situação financeira da empresa, assinada por contador ou profissional equivalente, devidamente registrado do Conselho de Contabilidade, discriminados nas fórmulas a seguir:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.2.1) Deverá ser preenchido o Anexo V – Demonstrativo da Capacidade Econômico – Financeira da empresa.

c.2.2) Não será habilitada a licitante cujos Índices LG, SG e LC forem inferiores a 1,0 (um).

c.2.3) A documentação necessária para a comprovação da Capacidade Econômico Financeira do licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial apresentado de acordo com o item I desta letra.

c.2.4) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a Comissão de Licitação se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes. Quando se tratar de sociedades anônimas, as demonstrações contábeis podem ser apresentadas por intermédio de publicação na imprensa, na forma da Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

c.3) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão inferior a 30 (trinta) dias da entrega dos envelopes;

c.3.1) Nas hipóteses (c.3) em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante de homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

d) Regularidade trabalhista

d.1) Declaração, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Lei Federal nº 9.854/99 quanto a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, devidamente preenchido, conforme Anexo IV do edital.

d.2) Declaração de Fato Impeditivo (Anexo V).

e) Qualificação Técnica:

A qualificação técnica da licitante será comprovada pela seguinte documentação:

e.1) Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos fornecimentos realizados, comprovando a entrega de material semelhante entre 50% a 60%.

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 escolas, sendo eles: Simulados da Prova Brasil, Biblioteca online, Gestão Educacional, Portal Educacional.

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).

e.2) CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA, expedido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS, apenas para os licitantes que optarem pela visita;

e.2.1) As visitas deverão ser agendadas no Departamento de Educação através do PABX: (13) 3872-1574, de segunda à sexta, das 08:30 às 11:30 hs e das 14:00 às 17:00 hs e realizadas até o dia **XX/11/2018**. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.

e.2.2) A visita técnica será acompanhada por funcionário da Prefeitura.

e.2.3) A pessoa indicada para visita técnica deverá apresentar credenciamento o qual lhe confira poderes para tanto, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante.

f) Declarações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

- f.1) 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, com riqueza de detalhes, 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.
- f.2) 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.3) 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.
- f.4) 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.
- f.5) 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.
- f.6) 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.
- f.7) 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.
- f.8) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

f.9) 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.**

f.10) 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.**

f.11) 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 de Sete Barras, a **demonstração da funcionalidade e verificação dos sistemas.**

f.12) Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE de Propriedade e Inviabilidade da patente ou marca.

g)A "DOCUMENTAÇÃO" deverá, ainda, atender ao que segue:

g.1) O ÓRGÃO LICITANTE considerará como prazo de validade das certidões 90 (noventa) dias corridos contados da data da emissão, salvo se outro já estiver expresso no próprio documento;

g.2) As empresas estrangeiras que não funcionem no País comprovarão as exigências anteriores, mediante documentos equivalentes, autenticadas pelos respectivos Consulados e traduzidos por tradutorjuramentado;

g.3) O ÓRGÃO LICITANTE poderá confirmar a regularidade fiscal da licitante junto ao Departamento da Receita Federal, através da Internet, nos termos da Instrução Normativa n.º 80 de 23/10/1997 da Secretaria da Receita Federal da mesma forma, poderá confirmar a validade de Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme portaria n.º 414 de 15/07/1998. O ÓRGÃO LICITANTE poderá confirmar a veracidade da CND do INSS, acessando o site do Instituto naINTERNET.

g.3) As exigências habilitatórias relativas à regularidade fiscal, no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, poderão ser apresentadas no prazo para assinatura do contrato, mesmo que apresente alguma restrição, consoante dispõe o art. 42, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. No caso de apresentar alguma restrição, sua regularização deverá se dar no prazo de cinco (dias) úteis, prorrogável por igual período em havendo motivo justificável devidamente justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos do § 1º, do art. 43, do mesmo dispositivolegal.

g.4) Em não havendo regularização exigível consoante previsão do inciso g.3, implicará em decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação nos termos do art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

VI - DO PREÇO

6.1. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento.

6.2. Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.

6.3. Do Controle e das Alterações de Preços

6.3.1. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.3.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

VII - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

7.1. Os documentos referentes à declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II), ao credenciamento (Anexo I), bem como os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro, na Rua José Lopes, 35, Centro, Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Sete Barras / SP, conforme a programação seguinte:

- **Recebimento do Credenciamento (Anexo I) das empresas interessadas:**
Data: 13/12/2018
Horário: Até às 14h00min
- **Recebimento dos Envelopes Proposta, Documentação e Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II):**
Data: 13/12/2018
Horário: Até às 14h00min

7.2. Na hora e local indicado no subitem 7.1, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

7.2.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

7.2.2. Recebimento dos envelopes "proposta" e "documentação", bem como a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

7.2.3. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços.

7.2.3.1. Para fins de julgamento, serão considerados valores com até duas casas decimais;

7.2.4. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais, aos representantes das empresas, cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

7.2.5. Em não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 7.2.4, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos:

7.2.6. A condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitado as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

7.2.7. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preços;

7.2.8. Abertura dos envelopes "documentação" apenas da empresa, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

7.2.9. Habilitação ou inabilitação da primeira classificada; prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope "documentação" da(s) segunda(s) classificada(s);

7.2.10. Proclamação da empresa vencedora do certame pelo critério de menor preço;

7.2.11. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer;

7.2.12. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

8 – PROCEDIMENTOS

8.1. Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item VII deste edital.

8.2. Instalada a sessão pública do pregão, proceder-se-á à abertura dos envelopes das propostas comerciais, que será rubricada e analisada pelo pregoeiro. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-as ao pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

8.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

8.2.2. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

8.2.3. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados.

8.3. O pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 7.2.4.

8.3.1. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes de no mínimo 1% do menor valor apresentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

8.3.2. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.3.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e as empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.3.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances verbais, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

8.3.2.3. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 15min (quinze minutos), a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

8.3.2.4. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.3.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

8.3.2.4.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

8.3.2.5. O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.3.2.6. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.3.2.1 será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

8.3.3. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

8.3.4. Declarada encerrada a etapa competitiva de cada lance, o pregoeiro procederá ao lance seguinte, após o término, será efetuada à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

8.4. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da proponente, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

8.4.1. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, ser-lhe-á aplicada a multa prevista neste edital, prosseguindo o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da(s) proponente(s) classificada(s) em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

8.4.2. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua classificação.

8.4.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e nos seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

8.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

8.6. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

8.6.1. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

8.7. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

8.8. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

IX - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

9.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

9.2. Os documentos exigidos serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores a data marcada para entrega dos envelopes.

9.3. Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério do Pregoeiro a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 9.2 deste Edital.

9.4. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

X - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO PRESENCIAL, ou ainda para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

10.1.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.

10.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será designado nova data para a realização deste PREGÃO.

10.2. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste PREGÃO, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

XI - DAS DESPESAS

11.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos provenientes da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SETE BARRAS.

XII - DO CONTRATO

12.1. O Contrato será formalizado por intermédio de PREGÃO PRESENCIAL, na forma da minuta constante do Anexo VII e nas condições previstas neste Edital.

12.2. Serão celebradas tantos Contratos quanto necessárias para cobertura de todos os itens constantes do Anexo VI deste Edital.

12.3. O Contrato resultantes deste certame terão validade de 12 meses, podendo ser prorrogados por iguais períodos, de acordo com a aceitação de ambas as partes, Contratante e Contratado.

12.4. DA FORMALIZAÇÃO

12.4.1. Homologada a licitação, será formalizada com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro.

12.4.2. A Prefeitura do Município de Sete Barras convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura do Contrato.

12.4.3. No ato da convocação será informado, também, o preço que constará do Contrato, para que o fornecedor possa avaliar a possibilidade de formalização do compromisso.

12.4.4. O prazo previsto no subitem 11.4.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos fornecedores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura do Município de Sete Barras



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

12.4.5. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o Contrato, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a Prefeitura do Município de Sete Barras registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

12.4.6. E qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura do Município de Sete Barras fará o devido apostilamento do Contrato e informará aos demais fornecedores.

12.4.7. A Prefeitura do Município de Sete Barras utilizar-se-á do Contrato decorrentes deste certame, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93 e demais atualizações.

12.5. DO CANCELAMENTO

12.5.1. O cancelamento automático do Contrato ocorrerá:

12.5.1.1. Por decurso do prazo de vigência;

12.5.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados; ou

12.5.1.3. Pela Prefeitura do Município de Sete Barras, quando caracterizado o interesse público.

12.5.2. O fornecedor terá seu Contrato cancelado:

12.5.2.1. Por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

12.5.2.2. A pedido, quando:

12.5.2.2.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Contrato, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

12.5.2.2.2. O seu preço se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

12.5.2.3. Pela Administração, unilateralmente, quando:

12.5.2.3.1. Não aceitar reduzir o preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.5.2.3.2. Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;

12.5.2.3.3. Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado.

12.5.2.3.4. O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes do Contrato;

12.5.2.3.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes do Contrato;

12.5.2.3.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Contrato ou nos pedidos de compra dela decorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

12.5.3. A comunicação do cancelamento do preço nos casos previstos no sub-item "12.6.2.3" deste edital será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

12.5.4. Frustradas as tentativas do subitem anterior, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Estado, por 3 (três) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço contratado a partir da última publicação.

12.5.5. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no ato convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

12.5.6. Ocorrendo o cancelamento, far-se-á a reti-ratificação do Contrato.

XIII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo ao pregoeiro, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame, dispondo do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação do mesmo, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados ao pregoeiro pelo recorrente.

13.2. Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

13.3. É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões.

13.4. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

13.7. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Sete Barras, situado na Rua José Lopes, 35, Centro, Sete Barras / SP.

13.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

A(s) Adjudicatária(s) obrigam-se-á (ão) a:

14.1. Executar as entregas, estritamente de acordo com o Termo de Referência descrito no Anexo VI, bem como no prazo e quantitativos estabelecidos.

14.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

14.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Sete Barras.

XV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, de acordo com a solicitação efetivamente executada, cumpridos os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de nota fiscal / fatura acompanhada da Prova de Regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido à adjudicatária.

15.2 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

XVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á o Contratado às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

XVII – INFORMAÇÕES

17.1. As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Licitações, da Prefeitura do Município de Sete Barras situado na Rua José Lopes, 35, Centro, Sete Barras / SP, pessoalmente ou através do tel./fax (13) 3872-5500.

XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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 horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação, em contrário, do Pregoeiro.

18.2. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, não gerando, neste caso, para os licitantes, qualquer direito a indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.3. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

18.4. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.6. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.7. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, convocará a adjudicatária para assinatura do Contrato que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, não implicando, para o licitante, direito à aquisição dos materiais pela Administração.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

18.9. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes do item 16.1 deste Edital, o lance será considerado proposta.

18.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.11. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

18.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Sete Barras.

18.13. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

18.14. Os envelopes "Documentação e Proposta", não abertos, ficarão a disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias corridos, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pelo Depto de Licitações da Prefeitura do Município de Sete Barras.

18.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 7.892/2013, na Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

XX - DO FORO

20.1. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Registro/SP.

Sete Barras, 26 de Novembro de 2018.

DEAN ALVES MARTINS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO I MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ _____, com sedena _____, através de seu representante legal infra-assinado, credencia FULANO DE TAL, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela SSP/____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

....., de de 2018.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (papel timbrado da licitante)

**AO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SETE BARRAS - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018**

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de de2018

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO N.º 894/2018
PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018

À **PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS**, Comissão de Pregão Presencial

Prezados Senhores:

Apresentamos pelo presente TERMO DE PROPOSTA COMERCIAL, as condições para o fornecimento dos produtos objeto do certame licitatório referido acima, nos valores dispostos na tabela abaixo, sendo o valor global da nossa proposta de R\$ _____ (_____).

Item	Descrição dos Módulos	VR MENSAL Total (R\$)	VR ANUAL Total (R\$)
01	Ferramenta de Gestão Educacional Administrativo, Portal Educacional para Secretaria, APP de acesso para pais e responsáveis, Treinamentos e Capacitação para toda a Rede Municipal de Educação. Gestão Pedagógica, Biblioteca Digital, Simulados da Prova Brasil Português e Matemática.		
VALOR TOTAL -			

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

1- COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DA LICITAÇÃO		
DADOS PARA O DIMENSIONAMENTO	UNIDADES	VALOR MENSAL
Produção Mensal	Valor./mês	
a) NÚMERO DE VEÍCULOS		
Total Geral - Operacional C/ Reserva 10%	un	
b) NÚMERO DE PESSOAL		
Programadores C/ Reserva 10%	un	
Implantação C/ Reserva 10%	un	
Treinamento C/ Reserva 10%	un	
Coordenadores C/ Reserva 10%	un	
01) MÃO-DE-OBRA		
a) Salário	R\$/mês	
b) 13º Salário	R\$/mês	
c) Horas Extra 75%	R\$/mês	
d) Horas Extras 100%	R\$/mês	
e) AdicionalNoturno 30%	R\$/mês	
f) Sobreaviso 1/3	R\$/mês	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

g) Leis Sociais 94,21%	R\$/mês	
h) Vale Transporte	R\$/mês	
i) Vale Refeição	R\$/mês	
j) CestaBásica	R\$/mês	
k) Seguro de Vida	R\$/mês	
l) AuxilioSaúde	R\$/mês	
m) AuxilioCreche	R\$/mês	
n) FilhosExcepcionais	R\$/mês	
o) Quilometragem	R\$/mês	
02) OPERAÇÃO DA FROTA	R\$/mês	
TOTAL CUSTO FIXO	R\$/mês	
a) Depreciação	R\$/mês	
b) Remuneração do Capital Investido	R\$/mês	
c) Licenciamentos e Seguros	R\$/mês	
d) Manutenção	R\$/mês	
TOTAL CUSTO VARIÁVEL	R\$/mês	
e) Combustível	R\$/mês	
f) Oleos Lubrificantes	R\$/mês	
g) Pneus e Câmaras	R\$/mês	
03) UNIFORMES E FERRAMENTAIS	R\$/mês	
a) Uniformes	R\$/mês	
b) Ferramentas e Equipamentos	R\$/mês	
c) Insumos	R\$/mês	
TOTAL MENSAL DE CUSTO DIRETO (Itens: 01+ 02+ 03)	R\$/mês	
04) MÃO-DE-OBRA INDIRETA	R\$/mês	
TOTAL MENSAL DE CUSTO DIRETO E INDIRETO (01+ 02+ 03+ 04+ 05)	R\$/mês	
06) DESPESAS ADMINISTRAÇÃO GERAL	R\$/mês	
07) TAXAS, IMPOSTOS E LUCRO	R\$/mês	
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$/mês	

Item	Especificação	Preço Mensal	PreçoTotal para 12Meses
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR MEIO DE DISPONIBILIZAÇÃO ESPECIALIZADA DE LICENÇA DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, ALÉM DOS RESPECTIVOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA SUA CORRETA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS		

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do Contrato ou retirada de documento equivalente, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**, de acordo com a entrega efetivamente executada. Declaro expressamente que nos preços contidos na proposta estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

_____ aos ____ de _____ de 2018.

**Assinatura e identificação do Representante
e carimbo da empresa**

Telefone/ Fax da empresa licitante

CNPJ / MF da empresa licitante

Banco / Agência / CC / Praça Pagamento da empresa licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 "Contratação de empresa para prestação de serviço por meio de disponibilização especializada de licença de uso de solução tecnológica, além dos respectivos serviços necessários para sua correta implantação e manutenção, para atender as necessidades da secretaria de educação da Prefeitura Municipal de Sete Barras".

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 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 apresenta, 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 MINIMOS 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

5 - MÓDULO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

5.1. Gestão Administrativa / Pedagógica

5.1.1. Para controle administrativo, o sistema deve permitir a inserção de contratos (compras gerais que são feitas pela secretaria), os quais são geridos pela secretaria de educação.

5.1.2. A fim de gestão dos contratos da secretaria municipal de educação, o sistema deve controlar os vencimentos dos mesmos, emitindo assim aviso quando nas proximidades do vencimento, via sistema e envio de email para o responsável.

5.1.3. 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.

5.1.4. Permitir também tem tela específica, o cadastro de fornecedores e produtos, em um submódulo de compras específico.

5.1.5. Permitir gerir informações anuais de séries e turmas.

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

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

5.1.8. 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.

5.1.9. 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 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.

5.1.10. 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.

5.1.11. 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.

5.1.12. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

5.1.13. 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 Protocolos

5.2.1. Permitir a inserção de protocolos, com numeração automática.

5.2.2. Para cada documento protocolado, o sistema deve permitir o encaminhamento do documento protocolado para seu setor previamente cadastrado, gerando assim histórico da movimentação do documento, desde a sua entrada, até o seu local atual.

5.2.3. Para fins de facilitação de localização de documentos protocolados, o sistema deve permitir a busca dos mesmos através de ordenação de datas, setores, identificação numérica do protocolo e status atual (entrada, saída, ou encaminhado).

5.3. Gestão de Bibliotecas

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

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

5.3.3. 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;

5.3.4. 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;

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

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

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

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

5.3.9. Opções de empréstimos por hora ou prazo determinado;

5.3.10. Controle de inventário;

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

5.3.12. Relatórios de movimentação;

5.3.13. Relatórios gerenciais e estatísticos com exportação de planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

5.4. Gestão da Merenda Escolar

5.4.1. Permitir o controle do cardápio e planejamento por instituição;

5.4.2. 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;

5.4.3. Controle de estoque por unidade escolar, com inventário, movimentações e baixa direta;

5.4.4. Monitoramento do valor energético por receita do valor calórico total das merendas, por refeição ou por período;

5.4.5. Submódulo de compras e entrada em estoque por instituição ou centralizada;

5.4.6. 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;

5.4.7. Relatórios gerenciais de utilização de materiais;

5.4.8. Relatórios gerenciais de planejamento, estoques e custos;

5.4.9. Relatórios gerenciais customizados para a gestão nutricional e controle geral das merendas.

5.5. Gestão do Transporte Escolar

5.5.1. 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;

5.5.2. Controle de frotas e motoristas;

5.5.3. Controle de rotas;

5.5.4. Controle de itinerário por aluno;

5.5.5. Geoprocessamento identificando através de mapas as rotas necessárias;

5.5.6. Controle de manutenção de veículos;

5.5.7. Controle de horários;

5.5.8. Disponibilização automática no portal educacional das informações referentes ao transporte municipal escolar;

5.5.9. Para controle administrativo da Secretaria, o sistema deve permitir o controle de infrações e vencimento de habilitação dos motoristas.

5.5.10. Permitir que seja emitido documento padronizado de requisição de combustível. O documento deverá ser impresso nos padrões informados pela Secretaria de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

5.5.11. Permitir gerir o cadastro de informações de tipo de combustível dos veículos da Secretaria.

5.6. Gestão de Comunicados

5.6.1. 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.

5.6.2. Permitir que sejam criados grupos de envio de comunicados dinamicamente podendo-se, visualmente, separar os usuários por funções ou por escola.

5.6.3. Deve ser possível anexar arquivos e/ou inserir url para documentos externos ou sites.

5.6.4. 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.

5.6.5.

5.6.6. Além dos comunicados internos para os profissionais da educação o sistema deve permitir o envio de SMS e Whatsapp para pais, alunos e responsáveis.

5.7. Georreferenciamento

5.7.1. Permitir o controle de informações georreferenciadas nos endereços do sistema;

5.7.2. 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.

5.7.3. Permitir a visualização dos alunos e suas residências no mapa;

5.7.4. Visualização de professores e funcionários;

5.7.5. Visualização das unidades escolares;

5.7.6. Visualização das unidades administrativas da educação;

5.8. Gestão Eletrônica de Documentos - GED

5.8.1. 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.

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

5.8.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

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

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

5.8.6. 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;

5.9. Cadastros Gerais e Parametrizações

5.9.1. O sistema deve permitir o cadastramento padronizado de pessoas sendo as divisões no mínimo em: Colaboradores ou Funcionários, Professores, Responsáveis e Alunos.

5.9.2. Cadastro de alunos

5.9.2.1. 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;

5.9.2.2. Inserir dados socioeconômicos;

5.9.2.3. 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;

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

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

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

5.9.2.7. Permitir inserir o Histórico Escolar de anos letivos anteriores;

5.9.2.8. Cadastrar informações sobre a saúde do aluno como tipo sanguíneo, alergias, considerações especiais, necessidades especiais e observações;

5.9.2.9. Emitir no mínimo os seguintes relatórios:

5.9.2.10. Requerimento de transferência;

5.9.2.11. Emitir ficha de matrícula;

5.9.2.12. Emitir o Histórico Escolar;

5.9.2.13. Emitir declarações para transferência e para envio de histórico escolar;

5.9.2.14. Consultar a movimentação, notas e frequência dos alunos;

5.9.2.15. Emitir relatórios de informações de acesso ao portal do aluno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

5.9.2.16. Declaração se o aluno é beneficiário do Bolsa Família;

5.9.2.17. A pesquisa de alunos deve permitir num mesmo campo de pesquisa a busca por diversas informações simultâneas mostrando os resultados encontrados;

5.9.3. Gestão de Alunos;

5.9.4. 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;

5.9.5. 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.

5.9.6. 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.

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

5.9.8. 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;

5.9.9. 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;

5.9.10. 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;

5.9.11. O sistema deve prever o registro de ocorrências com os campos mínimos: título da ocorrência, 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;

5.9.12. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

5.9.13. 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.

5.9.14. 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;

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

5.9.16. 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.

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

5.9.18. 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.

5.9.19. 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.

5.9.20. 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.

5.9.21. 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).

5.9.22. 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.

5.9.23. 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.

5.9.24. 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.

5.9.25. 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.

5.9.26. 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.

5.9.27. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

- Para os casos de matrícula 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.

5.9.28. Para os casos de matrícula, 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.

5.9.29. 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.

5.9.30. 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.

5.9.31. 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.

5.9.32. 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.

5.9.33. 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.

5.9.34. 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.

5.9.4. Cadastro de Funcionários

5.9.4.1. Cadastrar dados básicos (nome, endereço, número documento, lotação, tipo de funcionário) e demais campos se necessário a serem definidos pela Secretaria de Educação;

5.9.4.2. Deverá controlar a geração e manutenção dos códigos de acesso (login e senha) para os Professores e Supervisores e demais funcionários cadastrados.

5.9.4.3. Deverá permitir o cadastro de ocorrências por funcionário para controle de procedimento interno registrando data e hora da ocorrência, autor da ocorrência, status e descrição;

5.9.5 Gestão de Férias;

5.9.6. Possuir módulo de gestão de férias, se tratando de integração com as informações do sistema de RH da prefeitura municipal, possuindo uma tela para upload de arquivo em formato xls, das informações de férias dos funcionários, advindos do setor de Recursos Humanos da prefeitura municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

5.9.7. o sistema deverá permitir a importação do arquivo de férias em XLS, uma vez que o arquivo a ser importado deverá possuir o nome do funcionário, CPF(que deverá ser usado como validador de informações), período de aquisição e data limite de férias;

- Ao fazer upload do arquivo, o sistema deverá possuir tela exibindo as informações advindas do arquivo upado: Nome do funcionário(ao fazer upload o sistema deve analisar os funcionários existentes e já cadastrados), período de aquisição das férias(data inicial e data final) e data limite das férias.

5.9.8. Ao fazer upload do arquivo, o sistema também não deverá permitir que informações duplicadas de férias sejam inseridas, mesmo que o arquivo seja upado mais de uma vez.

5.9.9. Permitir em tela específica que seja inserido o período inicial e final das férias, por funcionário.

5.9.10. No módulo de férias, permitir informar mais de uma férias, se tratando de anos de aquisição diferentes.

5.9.11. No módulo de férias de funcionários, após uma férias já ter sido informada para algum funcionário, o sistema deve permitir que a mesma seja alterada, uma vez que a nova data a ser inserida deverá ser anterior à data já inserida.

5.9.12. Possuir relatório de planilha de férias, informando o nome do funcionário, o período de aquisição de férias, a data concedida.

5.9.13. Possuir relatório impressão de autorização de férias, possuindo as informações do funcionário(nome, RG e cpf), a data de aquisição das férias e a data concedida.

5.9.14. Controle de Portaria

5.9.14.1. O sistema deve permitir a importação de arquivo externo para controle de ponto/portaria considerando: funcionário, data e hora de entrada, data e hora de saída;

5.9.14.2. O sistema deve permitir a exportação dos dados de portaria em formato CSV ou XLS;

5.9.14.3. O sistema deve permitir a inserção manual de entrada e saída de funcionários, bem como permitir integração com leitor biométrico ou ponto eletrônico;

5.10. RelatóriosMínimosObrigatórios

5.10.1. Indicadores totais do acervo bibliotecário;

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

5.10.3. Listagem total de funcionários;

5.10.4. Relatório de portaria por funcionário, setor, período ou unidade;

5.10.5. Listagem de ocorrências por funcionário;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

- 5.10.7. Listagem por período do cardápio da merenda escolar;
- 5.10.8. Tipos e nutrientes da merenda escolar, por período, unidade escolar ou grupo de alunos;
- 5.10.9. Relação de itens em estoque nos almoxarifados da merenda escolar;
- 5.10.10. Listagem de veículos da frota para o transporte escolar;
- 5.10.11. Veículos em manutenção, por períodos, da frota para o transporte escolar;
- 5.10.12. Listagem de horários para a frota do transporte escolar;
- 5.10.13. Rotas, itinerários e horários do transporte escolar;
- 5.10.14. GEOMAPA das rotas do transporte escolar;
- 5.10.15. 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

6.1. Plataforma Educacional;

6.1.1. 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.

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

6.1.3. 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;

6.1.4. 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;

6.1.5. 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.

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

6.1.7. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

6.2. Portal Educacional;

6.2.1. 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;

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

6.2.3. 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;

6.2.4. O Portal deve permitir acesso seguro aos pais ou responsáveis e ao aluno; Para os pais ou responsáveis 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;

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

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

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

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

6.3. Biblioteca Online

6.3.1. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

6.3.3. 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;

6.3.4. 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;

6.3.5. 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;

6.3.6. 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;

6.3.7. 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;

6.3.8. 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;

6.3.9. 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;

6.3.10. 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;

6.3.11. 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;

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

6.3.13. Gestor Pedagógico

6.3.14. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

turmas da escola, a quantidade de livros, atividades realizadas e o desempenho em relação aos descritores testados pelos estudantes;

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

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

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

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

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

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

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

6.3.22. Professores

6.3.23. 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;

6.3.24. 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;

6.3.25. 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;

6.3.26. 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;

6.3.27. 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;

6.3.28. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

- 6.3.30. Relatórios gerenciais e estatísticos com os termos pesquisados no portal com exportação de planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela;
- 6.3.31. Relatórios estatísticos com indicadores de evolução gráfica de cada aluno;
- 6.3.32. Relatórios de livros lidos com exportação de planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela;
- 6.3.33. Relatórios de livros ouvidos com exportação de planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela;
- 6.3.34. Relatórios de tempo de uso da plataforma com exportação de planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela;
- 6.3.35. Relatórios com avaliação das competências leitoras com exportação de planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela;
- 6.3.36. 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.

6.3.37. Alunos

- 6.3.38. 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;
- 6.3.39. Permitir a criação dos usuários e manutenção dos mesmos, habilitar e desabilitar perfis;
- 6.3.40. 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;
- 6.3.41. O portal deve disponibilizar nos livros, questionários de compreensão e avaliação, a fim de avaliar e tratar habilidades e competências de leitura dos alunos.
- 6.3.42. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

6.3.43. 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;

6.3.44. 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;

6.3.45. 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;

6.3.46. 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;

6.3.47. 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;

6.3.48. 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;

6.3.49. 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;

6.3.50. 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;

6.3.51. 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;

6.3.52. 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;

6.3.53. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

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;

6.3.54. 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 memoria 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;

6.3.55. 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;

6.3.56. 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;

6.3.57. A plataforma possibilita que o aluno em seu módulo, no meu perfil, visualizar informações de tudo que foi realizado no período das ultimas 24 horas, dos últimos 07 dias, dos últimos 30 dias e desde o inicio, 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.

6.4. Ferramentas Didáticas Pedagógicas: Testes, Simulados, Prova Brasil, Saesp, Enem;

6.4.1. 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.

6.4.2. Para cada conteúdo, o sistema deve possibilitar que o professor crie questionários dinâmicos, testes, simulados da Prova Brasil, Enem ou Saesp. 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).

6.4.3. 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.

6.4.4. 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.

6.4.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

6.4.6. 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 - 4ºano:

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.

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 eletrônico, 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 5ºano, 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 gabarito 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

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.

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 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.

B - Matemática - Ensino Fundamental I - 4ºano:

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 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 seqüências numéricas, Figuras geométricas, Situações de adição e subtração, Mais adição e subtração Situações de multiplicação, Mais multiplicação, Situações de divisão, Mais divisão, Figuras geométricas planas simetria, Localização e movimentação, Grandezas e medidas comprimento, Distância e perímetro, Área de figura plana, Números na forma decimal, 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 modulo dessa disciplina.

Cada aluno deverá acessar com login e senha a plataforma no modulo de Matemática, sendo o mesmo consumível e que exatamente a cada 05 conteúdos trabalhados do modulo, o aluno



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

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 subcompetências 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.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

C - Língua Portuguesa - Ensino Fundamental I - 5ºano:

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 etirinha, 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 5ºano.

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. 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 gabarito 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

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 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.

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.

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 equiláteros, Números na forma decimal, Operações com números na forma decimal, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

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.

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

E - Língua Portuguesa - Ensino Fundamental II - 8ºano:

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:

Contopopular, Lenda, Cordel, Depoimento, Cartadenúncia, Notícia, Tira, Cartum, Crônica, Verbete de dicionário epoeima, Anúnciopublicitário, Editorial, Entrevista, Texto de divulgaçãocientífica, Manual deinstruções, Conto, Reportagem, Poema concreto e poemavisual, Romance, Artigo deopinião.

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 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 maiscomplexas.

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 doaluno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

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 módulo 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:

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 equiláteros, Ângulos de 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 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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

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:

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 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 decanção, Diário, Autobiografia, Biografia, Carta argumentativa, Notícia, Tira, Cartum e charge, Crônica, Verbete 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 módulo 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 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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

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.

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 módulo 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 módulo 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 módulo 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 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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

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.

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”.

6.4.7. 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 DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

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.

6.5. Gestão de Alunos;

6.5.1. 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;

6.5.2. 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 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.

6.5.3. 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.

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

6.5.5. 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;

6.5.6. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

6.5.7. 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;

6.5.8. O sistema deve prever o registro de ocorrências com os campos mínimos: título da ocorrência, 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;

6.5.9. 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.

6.5.10. 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.

6.5.11. 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;

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

6.5.13. 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.

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

6.6. Facilities;

6.6.1. 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).

6.6.2. 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.

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

6.7. Gestão de Aulas;

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

6.7.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

6.7.3. 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;

6.7.4. 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;

6.7.5. 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.

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

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

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

6.8. Aplicativo Mobile (APP)

6.8.1 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;

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

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

6.8.4 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.

6.8.5 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 cadastrados no módulo administrativo do sistema, informado nos itens anteriores;

6.8.6 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

6.8.8 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;

6.8.9 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;

6.8.10 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 acesso a catraca;

6.8.11 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;

6.8.12 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;

6.8.13 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.

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

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

6.8.16 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";

6.8.17 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";

6.8.18 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";

6.8.19 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".



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

6.8.20 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,

6.8.21 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.

6.8.22 O App deve manter-se sincronizado em tempo real com a base de dados do módulo administrativo e com as catracas instaladas em cada escola, 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 nas catracas poderão ser consultados no aplicativo instantaneamente.

6.9. RelatóriosMínimosObrigatórios;

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

- 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;
- 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;
- 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

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 contratualmente pelo não observância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

7.4. A implantação deverá ser iniciada 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 Secretária 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 do sistema licitado deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

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

7.10. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou alterações que porventura 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 de Sete Barras, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

dos softwares atualmente em uso na Prefeitura Municipal de Sete Barras, e respectivos cronogramas para cada atividade de 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 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 chamado por parte da CONTRATANTE, em caso de necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura chamado. Para prestação de 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:

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

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 **1.708** 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

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 de Sete Barras e não poderão ser superior a 90 (noventa) dias a contar da data do término da implantação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

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 solicitantes, 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.

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 Sete Barras.

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 prejuízo 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), 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

8. 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 solicitada a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.

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

DESCRIÇÃO	QUANT
Quantidade de locais (escolas, bibliotecas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema	20
Quantidade de professores que utilizaram a Solução tecnológica	130
Quantidade de alunos na rede municipal de educação	2.000

9. 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 as unidades.

10. DOS ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES

Escola	Endereço	Telefone
E.M.E.F. Prof. ^a Elvira de Melo	Rua do Educador n.º 111 - Vila São João	(13) 3872-1320
E.M.E.F. Prof. ^o Durval de Castro	Rua dos Direitos Humanos n.º 308 - Jd Nossa Senhora Aparecida	(13) 3872-1495
E.M.E.F. Marechal Cordeiro de Farias	Rua Hum n.º s/n - Ribeirão da Serra	(13) 3872-6132
E.M.E.I.F. Gov. Armando de Salles Oliveira	Est Mun Ver Mario S. Kanashiro, Km 15 - Bairro Votupoca	(13) 3872-1044
E.M.E.I.F. Alto Guapiruvu		
E.M.E.F. Bairro Guapiruvu		
E.M.E.I.F. Carlos Rodrigues		
E.M.E.F. Bairro Ipiranga		
E.M.E.I.F. Bairro Onça Parda		
E.M.E.I.F. Bairro Rio Preto		
E.M.E.I. Ver. Abertino de Souza	Rua Pres Artur Costa e Silva n.º 475 - Centro	(13) 3872-2030
E.M.E.I. Barra do Ribeirão	Est Barra-Saibadela, s/n - Barra do Ribeirão da Serra	
E.M.E.I. Maternal	Rua Mary de Souza n.º 91 - Vila Ipiranga	(13) 3872-2368
E.M.E.I. Tempo Feliz	Rua Tres N.º 156 - Jardim Magario	(13) 3872-1550
E.M.E.I. Pintando o 7	Rua Hidekishi Nomura n.º 156 - Centro	(13) 3872-1628
E.M.E.F. Prof. Elvira de Melo (EJA)		
E.M.E.I. Vereador Abertino de Souza e vinculadas		
E.M.E.F. Prof. Elvira de Melo Souza e vinculadas		
E.M.E.F. Prof. Durval de Castro e vinculadas		
E.M.E.F. Marechal Cordeiro de Farias e vinculadas		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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.

21.4. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da detentora da ata 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.

TANIA MARIA FUDALLI FLORÊNCIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DO EXAME DE CONFORMIDADE

1. INTRODUÇÃO

Para a comprovação de que o Sistema de Gestão Educacional proposto atende plenamente aos requisitos especificados pela Prefeitura Municipal de Sete Barras, a empresa licitante melhor classificada na fase de lances deverá submeter o seu sistema a um Exame de Conformidade para comprovação de suas funcionalidades, conforme critérios estabelecidos a seguir.

2. PLANILHA DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA PROPOSTO

A planilha apresentada a seguir contém os requisitos funcionais mínimos exigidos para o Sistema de Gestão Educacional e será utilizada para a aplicação do Exame de Conformidade. As funcionalidades constantes na planilha deverão ser integralmente atendidas. As questões cujo atendimento ocorrer de forma parcial não serão consideradas como atendidas, ficando estabelecido que todos os quesitos solicitados em cada questão deverão ser demonstrados e deverão ter os seus funcionamentos comprovados, sob pena de desclassificação da licitante. Todos os requisitos do Sistema de Gestão Educacional, constantes na Planilha de Avaliação, são de atendimento obrigatório e deverão ser comprovados sem a necessidade de adaptações ou customizações.

Caso a licitante não atenda ou atenda parcialmente qualquer requisito do Sistema de Gestão Educacional será desclassificada do certame.

Os resultados dos Exames de Conformidade serão divulgados pelo Pregoeiro na continuidade da sessão do Pregão Presencial.

SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL – EXAME DE CONFORMIDADE

	Requisitos Tecnológicos	Sim	Não
1	Possui linguagem de programação JAVA para web, sendo 100% de sua utilização online não devendo ter nenhuma instalação local nos equipamentos da prefeitura.		
2	Permite o acesso por meio dos seguintes navegadores: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome e não possuir problemas para rodar em multiambientes, preferencialmente Microsoft Windows ou Linux.		
3	Possui arquitetura baseada em ModelViewController – MVC e estruturação Orientada a Objetos – OO.		
4	Ser obrigatoriamente 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 sua manutenção.		
5	O sistema deve permitir a utilização em diferentes ambientes, computadores de mesa, notebooks, tablets e aparelhos celulares com conexão de Internet.		
6	Aplicação desenvolvida de forma que opera totalmente em ambiente cloud-computing, permitindo assim maior escalabilidade estrutural e menor dependência de recursos diretos na manutenção de desempenho escalada.		
7	Intraestrutura de rede, internet, roteador e pontos de wifi.		
REQUISITOS DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA Gestão Administrativa/Pedagógica			
8	Para controle administrativo, o sistema deve permitir a inserção de contratos, os quais são geridos pela secretaria de educação.		
9	A fim de gestão dos contratos da secretaria municipal de educação, o sistema deve controlar os vencimentos dos mesmos, emitindo assim aviso quando nas proximidades do vencimento, via sistema e envio de email para o responsável.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000

licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

10	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. Cada funcionário deve possuir esse acesso quando permitido em seu perfil.		
11	Permite o cadastro de fornecedores e produtos, em um submódulo de compras específico.		
12	Permite gerir informações anuais de séries e turmas.		
13	Permite gerir(manutenção) das informações de disciplinas e período letivo.		
14	Permite o cadastro de classes (turmas) anualmente, a fim da geração de histórico das mesmas.		
15	Permite em módulo específico criação de questionários dinâmicos, para fins de tabulação de informações como clima organizacional ou demais questionários necessários para levantamento de informações organizacionais.		
16	Permite que o usuário possa parametrizar valores aos questionários, ou criar questionários sem valores.		
17	Para os com valores, o sistema deve permitir informar diferentes valores para os itens (itens das perguntas). Para os sem valores, permitir informar um item como certo.		
18	Emite relatórios como quantidade de itens respondidos por questionário, quantidade de acerto por perguntas e usuários.		
19	Permite no módulo de questionários internos respostas de texto, para cada uma das respostas, o sistema deve permitir que o usuário criador do questionário parametrize palavras-chave, usando a técnica de leitura Skimming.		
20	O sistema emite relatórios como quantidade de palavras-chave por pergunta e usuário.		
21	Permite no módulo de questionários internos, para questionários com valores, que o usuário criado parametrize ranges de valores.		
22	Emite relatórios como Quantidade de usuários por range, range atingido por usuário, etc.		
23	Permite que, no cadastro do funcionário, seja informado se o funcionário é publicador de questionários internos.		
24	O sistema deve permitir que o cadastramento de questionários internos seja acessado apenas por quem for previamente informado como publicador.		
25	Permite que os questionários sejam publicados por setores internos da secretaria.		
26	No módulo de questionários internos, o publicador deve poder predefinir uma data para inativação da publicação dos questionários e quando inativo, os usuários não mais poderão acessar o questionário.		
Gestão de Protocolos			
27	Permite a inserção de protocolos, com numeração automática.		
28	Para cada documento protocolado, o sistema deve permitir o envio(encaminhamento) para seu setor previamente cadastrado, gerando assim histórico da movimentação do documento, desde a sua entrada, até o seu local atual.		
29	Para fins de histórico e facilitação de localização de documentos protocolados, o sistema deve permitir a busca dos mesmos através de ordenação de datas, setores, identificação numérica do protocolo e status atual (entrada, saída, ou encaminhado).		
Controles de Acesso			
30	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.		
31	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.		
32	O sistema deve 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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

33	Todos os acessos e utilização do sistema devem ser rastreados através de controle de logs de acesso, permitindo a visualização do usuário, data e hora, tela que acessou e IP de origem do acesso.		
34	O sistema deve possuir um manual online contendo a descrição de suas funcionalidades bem como possíveis informações de auxílio à utilização do mesmo.		
Gestão de Bibliotecas			
35	Permite que possua um controle ilimitado de bibliotecas gerenciadas pelo município, por escola ou não.		
36	Permite parametrização de empréstimo por hora, ou prazo indeterminado de dias.		
37	Controle de aquisições, doações e assinaturas de periódicos.		
38	Gestão de autores de obras.		
39	Catálogo centralizado ou descentralizado, por Instituição ou Biblioteca.		
40	Permite a inserção de entrada de módulos por biblioteca/escola.		
41	Permite controle de editoras, autores, classificações, assuntos e demais informações pertinentes à cadastro.		
42	Permite a reserva, empréstimo, devolução e renovação diretamente no portal do aluno, por hora ou prazo determinado.		
43	Permite possibilidade de inventariar estoque das bibliotecas		
44	Permite relatórios de movimentação.		
45	Permite relatórios gerenciais e estatísticos com exportação em PDF, XLSX ou visualização na tela.		
46	Permite listagem de empréstimos atrasados nas bibliotecas, por instituição ou biblioteca.		
47	Permite relatório contendo movimentação por aluno.		
Gestão de Merenda			
48	Permite o controle do cardápio e planejamento por instituição;		
49	Controle do padrão por creche ou escola, estabelecendo as metas por serviço ou preparação e exibição no portal educacional da cidade;		
50	Permite controle de estoque por unidade escolar, com inventário, movimentações e baixa direta;		
51	Permite monitoramento do valor energético das merendas por receita, por refeição ou por período;		
52	Permite a entrada de materiais e produtos em estoque, através de um submódulo de compras;		
53	Permite inventariar o estoque, a fim de identificar divergências de produtos utilizados nas merendas, com a quantidade encontrada;		
54	Permite gerar relatório de utilização de materiais;		
55	Permite emitir relatório de posição de quantidade de estoque por produto ou estoque;		
56	Permite relatório para gestão nutricional, e controle de merendas;		
57	Permite listagem por período do cardápio da merenda escolar;		
58	Emite relatório de tipos e nutrientes da merenda escolar, por período, unidade escolar ou por turma;		
59	Emite relatório contendo relação de itens em estoque nos almoxarifados da merenda escolar.		
Gestão de Transporte			
60	Permite a gestão de transporte escolar municipal, disponibilizando informações para alunos, pais e responsáveis via comunicado no sistema;		
61	Permite a gestão de transporte escolar municipal a fim de geração de indicadores estratégicos de transporte;		
62	Permite controle de frotas e motoristas;		
63	Permite controle de rotas com geoprocessamento;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

64	Permite controle de itinerário por aluno;		
65	Permite controle de manutenção de veículos;		
66	Permite controle de Horários da rotas;		
67	Permite controle de infrações e vencimento de habilitação dos motoristas;		
68	Permite emitir documento de requisição de combustível;		
69	Permite disponibilizar no portal da educação informações referentes ao transporte municipal escolar;		
70	Permite na tela mapa com geoprocessamento de alunos que dependem de transporte público escolar;		
71	Listagem de veículos da frota para o transporte escolar;		
72	Permite cadastro de tipo de combustível dos veículos;		
73	Emite relatório com veículos em manutenção, por períodos, da frota para o transporte escolar;		
74	Permite emitir listagem de horários para a frota do transporte escolar;		
75	Permite emitir relatório de Rotas, itinerários e horários do transporte escolar;		
76	Permite visualizar GEOMAPA das rotas do transporte escolar.		
Gestão de Comunicados			
77	Permite 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;		
78	Permite que sejam criados grupos de envio de comunicados dinamicamente podendo-se, visualmente, separar os usuários por funções ou por escola;		
79	Permite no módulo de comunicados, deve ser possível anexar arquivos e/ou inserir url para documentos externos ou sites;		
80	Permite no módulo de comunicados, aos usuários que receberem um 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;		
81	Permite emitir relatórios de visualização de comunicados considerando total e percentual de não visualizações.		
Georrefenciamento			
82	Permite o controle de informações georrefereciadas nos endereços inseridos no sistema;		
83	O sistema informa em mapa próprio da cidade detalhes das unidades escolares e demais unidades permitindo a visualização geográfica de indicadores associados ao georrefenciamento, para distribuição visual de informações e possibilidade de tomada de decisões administrativas, pedagógicas e sociais;		
84	Permite a visualização dos alunos e suas residências no mapa;		
85	Permite visualizar em mapa pelo endereço os professores e funcionários;		
86	Permite visualização em mapa das unidades escolares;		
87	Permite visualização em mapa das unidades administrativas da educação.		
Gestão Eletrônica de Documentos (GED)			
88	Permite através do módulo de GED(gestão eletrônica de documentos) 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;		
89	Permite o controle de documentos digitalizados e o cadastro das informações pertinentes ao documento;		
90	Permite o cadastro de qualquer tipo de documento, sem limite de quantidade de documentos e sem limite de quantidade de campos referidos ao documento;		
91	O sistema não deverá ter limite de espaço de armazenamento para o GED;		
92	O backup e armazenamento dos arquivos digitalizados são de inteira responsabilidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

	da contratada;		
93	Permite o sistema de limitar o tamanho máximo de cada arquivo, a fim proporcionar o bom funcionamento da solução GED;		
94	Permite que seja criado um perfil para designação de usuários com acesso ao módulo de GED.		
Cadastros de Alunos			
95	Permite o cadastramento de pessoas de forma padronizada, sendo dividido em Alunos, Professores, Colaboradores ou Funcionários e Responsáveis;		
96	Permite o cadastro de alunos, com informações socioeconômicas, dados pessoas e informações dos pais e/ou responsáveis;		
97	Permite a inserção de dados como INEP e NIS, no cadastro do aluno, para fins de geração do Censo Escolar;		
98	Permite gerir (manutenção) as informações de login e senha dos alunos, pais e responsáveis;		
99	No cadastro do aluno, permite que seja informado se o aluno é usuário de transporte escolar e qual a rota e tipo do transporte a ser utilizado;		
100	Deverá permitir o lançamento de movimentação de transferência e desistência do aluno;		
101	Permite que seja inserido informações de histórico escolar de anos letivos anteriores;		
102	Deverá permitir que seja lançado informações de saúde do aluno, como tipo sanguíneo, alergias, necessidade especiais, e demais observações;		
103	Emite relatório de Requerimento de transferência;		
104	Emite relatório de Ficha de matrícula;		
105	Emite relatório de Histórico Escolar;		
106	Emite relatório de declaração de transferência e envio de histórico escolar;		
107	Permite consultar movimentação, notas e frequência dos alunos;		
108	Permite relatórios de acesso de alunos ao portal do aluno;		
109	Emite relatório de declaração se o aluno é beneficiário do Bolsa Família;		
110	O sistema permite em um mesmo campo, a busca de informações cadastrais pertinentes ao aluno, mostrando os resultados encontrados;		
111	Permite tela com mapa com geoprocessamento de alunos incluídos no programa Bolsa Família;		
112	Permite no GEOMAPA de alunos de inclusão de alunos com classificação especial;		
113	Permite relatórios Padrão como ficha de cadastro do aluno, boletim escolar.		
Gestão de Funcionários			
114	Permite o cadastramento de funcionários, inserindo informações básicas como nome, endereço, documentos pessoais, tipo de funcionário, e inserir novos campos a serem definidos pela Secretaria de Educação;		
115	Permite controle de geração e manutenção de logins(senha e usuário) de todos os funcionários ou colaboradores;		
116	Permite cadastrar ocorrências de funcionários, a fim de controle de procedimentos internos, registrando data e hora, autor da ocorrência, status e descrição;		
117	No módulo de portaria, deve permitir a importação de arquivos externo para controle de ponto/portaria considerando funcionário por CPF, data e hora de entrada, data e hora de saída;		
118	Para importação do arquivo de informações da portaria, o sistema permite a importação de arquivos CSV ou XLS;		
119	Caso a Secretaria de Educação tenha catraca ou deseje adquirir, o sistema deve permitir a integração com a catraca para controle de ponto/portaria. A catraca deverá permitir integração ou no caso de adesão de uma nova, a contratada deverá informar as marcas compatíveis e permissíveis de integração;		
120	O sistema deve permitir a inserção manual de entrada e saída de funcionários, bem		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

	como permitir integração com leitor biométrico ou ponto eletrônico, desde que a marca do leitor seja homologado para integração no sistema;		
121	Permite listagem total de funcionários;		
122	Permite listagem de ocorrências por funcionário;		
123	Permite relatório de portaria por funcionário, setor, período ou unidade.		
Plataforma Educacional			
124	Na plataforma educacional, permite a interação de alunos e professores, a fim de promover o aprendizado, organização e rotina escolar. Possui o controle individual de acesso por login e senha previamente cadastrados no módulo administrativo.		
125	A plataforma educacional deverá estar integrada no mesmo ambiente de informações e dados do sistema.		
126	A plataforma deve disponibilizar agenda pessoal do aluno, contendo informações de eventos da rede de ensino, da escola e informações próprias do aluno, disponibilizando também o calendário de provas, atividades escolares e extracurriculares;		
127	Possuir informações de quadro de aulas do aluno, nome dos professores no quadro e demais informações pertinentes da disciplina. Tais informações devem ser cadastradas pelo professor de cada matéria;		
128	Possuir área de informações pertinentes sobre as atividades do aluno, onde o mesmo executa tais atividades previamente cadastradas pelo professor;		
129	Permitir gestão de atividades e testes online, Quizzes, Perguntas isoladas e trabalhos;		
130	Permitir o compartilhamento de links externos escolhidos pelo professor e também vídeos para apoio às aulas;		
131	No acesso do professor, 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;		
132	Permite que o professor crie questionários dinâmicos, testes ou simulados (possibilitando inserção de conteúdos como Prova Brasil ou Enem);		
133	Possuir tela específica para que o professor possa visualizar, corrigir e atribuir nota, caso seja uma atividade avaliativa (questionário avaliativo), para casos de conteúdos de trabalhos que exigem parte escrita dos alunos;		
134	Permite que o professor informe se as perguntas serão de texto, escolha única ou múltipla escolha para cada questionário;		
135	O sistema deve permitir que o professor informe 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, para cada questionário, teste ou simulado criado;		
136	Possuir tela específica para o aluno visualizar todos os conteúdos criados e formatados pelo professor, quantas vezes se fizer necessário para os casos de atividades que não compõem notas avaliativas;		
137	O sistema só poderá permitir que os questionários ou testes avaliativos sejam acessados para serem respondidos apenas um vez, de acordo com a data agendada para tal;		
138	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;		
139	Permitir a emissão relatórios pedagógicos, através de 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.		
Portal Educacional			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000

licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

140	Portal acessado de link externo, sem necessidade de login ou cadastro, a fim de ser um canal de acesso entre a Diretoria Municipal de educação e a população em geral, incluindo pais, alunos e responsáveis;		
141	Possibilidade de cadastro de eventos, notícias, atividades, editais e demais informações pertinentes à educação;		
142	Exibir organograma funcional da Secretaria Municipal, a fim de externar informações dos setores, funcionários e suas atividades;		
143	Permite a exibição de comunicados e informativos previamente cadastrados no módulo administrativo;		
144	Exibe informações georreferenciadas das unidades escolares e a secretaria municipal de educação, previamente cadastradas no módulo administrativo;		
145	Em cada unidade exibida, exibir informações dos gestores de cada unidade escolar;		
146	Ao cadastrar notícias, as mesmas deverão ser exibidas 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;		
147	Permite acesso seguro aos pais e responsáveis, a fim de visualizar informações pertinentes ao aluno como dados pessoais, vida escolar, documentos, trabalhos, ocorrências, boletins e agenda escolar;		
148	Permite cadastro de programas e projetos, para externar informações à população sobre eventos que se façam necessários;		
149	Os eventos previamente cadastrados no módulo administrativo, devem aparecer no portal em forma de lista e também em um calendário. Além disso, permitir informar à quem o evento é destinado;		
150	Permite o fornecimento de informações pertinentes ao transporte escolar e merenda, controlados pela secretaria;		
151	Deverá exibir no portal, as informações de um mini-currículo previamente cadastrado no módulo administrativo, dos professores e funcionários pedagógicos.		
Biblioteca Online			
152	Permite que o sistema obtenha acesso catalogado centralizado na plataforma em ordem alfabética, o acervo de leitura é totalmente digital de literatura para alunos do ensino infantil e fundamental, com vários gêneros contextuais, tais como contos, poesias, crônicas, fábulas e quadrinhos interativos.		
153	O sistema permite acessar de qualquer lugar que tenha ponto acessível de internet, utilizando qualquer equipamento computador convencional, notebook, tablets e smatphones, IOS ou Androide.		
154	O sistema permite aos alunos a busca do acervo de livros de A á Z em português e inglês.		
155	O sistema permite imagens com animações gráficas nos livros em português e inglês.		
156	O sistema permite áudio narrando às Histórias dos livros em português e inglês.		
157	O sistema permite ao termino de cada livro responder perguntas e respostas múltipla escolha relacionadas ao livro lido ou ouvido;		
158	O sistema permite corrigir as respostas das perguntas de múltipla escolha relacionadas livro lido, emite som de certo ou errado e áudio com palavras de motivação para os alunos;		
159	O sistema possui os seguintes gêneros textuais mínimos obrigatórios: 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, noticia, diário, relatos, biografia, adivinhas e trava-línguas;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

160	Permite o aluno acesso ao jogo de memorização de imagens variadas em português e inglês;		
161	Permite Relatórios gerenciais e estatísticos com exportação em planilha eletrônica PDF, XLSX ou visualização na tela;		
162	Permite Relatórios estatísticos com os termos pesquisados no portal;		
163	Permite Relatórios com avaliação das competências e habilidades leitoras com exportação em planilha eletrônica PDF, XLSX ou visualização na tela;		
164	Permite Relatórios estatísticos com indicadores de evolução gráfica de cada aluno;		
165	Permite Relatórios de livros lidos com exportação em planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela;		
166	Permite Relatórios de livros ouvidos com exportação em planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela;		
167	Permite Relatórios de tempo de uso da plataforma com exportação em planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela;		
168	Permite Relatórios com avaliação da proficiência dos alunos em cinco diferentes níveis com exportação em planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela;		
169	O sistema permite acessar livros de conteúdos ricos em histórias que estimula o imaginário e o lúdico das crianças;		
170	Permite contribuir com o desenvolvimento das competências narrativas indispensáveis à produção e à escrita de contos;		
171	Permite 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;		
172	Permite o acesso do acervo a histórias em quadrinhos;		
173	Permite ouvir cada livro do acervo com as palavras destacadas em amarelo para melhor compreensão e acompanhamento nos dois idiomas português e inglês;		
174	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;		
175	O sistema disponibiliza 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;		
176	Permite os livros aos alunos para leitura, quantas vezes se fizer necessário mesmo que o alunos já tenham finalizados os livros lendo, ouvindo e com tarefas realizadas;		
177	Disponibiliza os livros digitais em níveis, e conforme o aluno for lendo os livros e respondendo os questionários, o sistema deve disponibilizar e liberar novos níveis e livros para que o aluno possa ir avançando a leitura periodicamente conforme seu empenho;		
178	Permite exibir no painel principal relatórios rápidos de atividades recentes em sua página principal como, quantidade de livros lidos, últimos livros adicionados;		
179	Emite sons e áudios para narração dos livros do acervo digital e também para as ações do aluno dentro do seu portal, facilitando assim a compreensão do aluno quanto às suas atividades respondidas.		
180	Possui área de acesso próprio na plataforma do acervo digital com acesso próprio, tanto para o aluno quanto para o professor;		
181	O aluno não deve conseguir fazer nenhum acesso ou qualquer outra leitura de livro no portal, sem que antes faça suas tarefas agendadas pelo professor;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

182	O sistema deve possuir em área própria, local para realização de tarefas e livros agendados pelo professor para leitura específica do aluno;		
183	Informa de forma clara ao aluno os pontos adquiridos ao longo de suas leituras, quantidade de livros ouvidos e lidos e o nível atual do aluno de acordo seu avanço;		
184	Disponibiliza no painel de interação da plataforma cada livro dispõe 3 (Três) possibilidades de interação com os alunos, sendo elas; ouvir, ler e responder aos questionários, além da possibilidade de gravar a narração da voz do aluno de forma dinâmica e clara, para averiguação da leitura e verificação da necessidade de correção.		
185	Permite que o livro esteja acomodado na prateleira digital, de modo que os livros ficam disponíveis para interação e visualização do painel indicativo se o livro já foi lido ou não, se já foi ouvido ou não, se já foi feita a tarefa ou não, onde será demarcada a partir da conclusão de cada fase.		
186	Permite que o aluno em seu módulo, no meu perfil, visualizar informações de tudo que foi realizado no período das ultimas 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.		
187	Permite ser visualmente lúdico, usual e intuitivo aos alunos, facilitando a usabilidade e compreensão dos mesmos.		
188	Permite em local próprio, informação ao aluno se o livro já foi lido ou não, se ele foi ouvido ou não, se foi feito o jogo de respostas ou não;		
189	Permite que os professores também possam ler, ouvir ou visualizar informações cadastrais do livro como: autor, data de criação, data de atualização, informações de edição.		
190	Disponibiliza relatórios gerenciais 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.		
191	Exibe no painel principal relatórios rápidos de atividades recentes em sua página principal como, quantidade de livros lidos, últimos livros adicionados;		
192	O sistema disponibiliza no portal do professor, 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);		
193	Possui acervo digital de livros eletrônicos em português e inglês, com portal próprio para acesso de alunos e professores;		
194	Permite que o professor possa criar novas tarefas, onde o mesmo possa pesquisar livros pelo acervo digital e direcionando ou turma;		
195	Permite 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;		
196	Permite 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;		
197	Permite 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		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

	incentivadora;		
198	Emite 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;		
199	Permite 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 memoria 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.		
Gestão de Alunos			
200	O sistema, além de dados cadastrais do aluno, deve permitir registro de informações de matrícula, dados de frequencia com informações de data e hora de início e fim da aula, professor e disciplina. Cada aluno no sistema deverá possuir número de matrícula próprio, um registro na PRODESP e estar incluso em turma ativa;		
201	Para controle pedagógico, permite a inserção de notas, grade escolar, gestão de aulas com datas e horários;		
202	Permite a gestão de conteúdo programático;		
203	Permite a gestão de ocorrências dos alunos, com os campos mínimos: título da ocorrências, tipo da ocorrência, data e hora, aula da ocorrência, autor da ocorrência. 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;		
204	Permite a gestão de plano de recuperação dos alunos;		
205	Registra a movimentação de turmas do aluno;		
206	Permite a parametrização de frequência mínima permitida para consideração de fatores como aluno participante do Bolsa Família, idade e demais fatores pedagógicos;		
207	No cadastro dos alunos, permite a identificação dos alunos para o AEE (Atendimento Educacional Especializado), visando o acompanhamento, complemento e suplemento à formação dos alunos;		
208	Permite o lançamento de frequência, feito por professores ou funcionário designado pela secretaria da escola para tal função em tela própria;		
209	Para configurações do modelo pedagógico, permite a parametrização do formato de notas (avaliação) e grade curricular;		
210	No controle de frequência, o sistema deve permitir a compensação de ausências;		
211	A frequência deve ser disponibilizada 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;		
212	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;		
213	Todos os dados de movimentação do aluno, mesmo que esse se transfira para outra cidade, seus dados deverão permanecer no sistema para fins de histórico e consulta;		
214	Emite relatório de Lista de alunos com desempenho insatisfatório;		
215	Permite mapa com geoprocessamento de alunos com resultados insatisfatórios;		
216	Permite lista de alunos com dificuldades por disciplina;		
217	Permite mapa com geoprocessamento de alunos com dificuldades por disciplina;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

218	Permite mapa com geoprocessamento da população escolar.		
219	O Sistema deve 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.		
220	A integração do sistema da contratada com a PRODESP não deve 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;		
221	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;		
222	O sistema deve estar integrado à PRODESP no serviço AlterarColetaClasse, para integração das informações referentes à alteração de dados de cadastro de uma classe(turma);		
223	O sistema deve 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;		
224	O sistema deve 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;		
225	O sistema deve estar integrado à PRODESP no serviço Alterar Endereço Ficha Aluno, para integração das informações referentes à alteração de dados de endereço dos alunos;		
226	O sistema deve estar integrado à PRODESP no serviço Alterar Endereço Indicativo, para integração das informações referentes à alteração de dados do endereço de transporte dos alunos;		
227	O sistema deve estar integrado à PRODESP no serviço Associar Irmão, para integração das informações referentes à associação de irmãos dos alunos da rede municipal;		
228	O sistema deve estar integrado à PRODESP no serviço Excluir Irmão, para integração das informações referentes à retirada do vínculo entre irmãos dos alunos da rede municipal;		
229	O sistema deve 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;		
230	Para os casos de rematrícula ou matrícula antecipada, o sistema também deve estar integrado à PRODESP no serviço Realizar Matrícula Antecipadar a 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;		
231	Para os casos de rematrícula, o sistema também deve 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;		
232	Para os casos de nova matrícula, o sistema também deve 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;		
233	Para os casos de nova matrícula, o sistema também deve estar integrado à PRODESP no serviço Remanejar Mat Por RA, visto que quando houver remanejamento de salas no sistema da contrata, a mesma também alimente em tempo real, as bases da PRODESP;		
234	Para os casos de consultas (internas do sistema e/ou feitas pelos usuários também), o sistema deve estar integrado à PRODESP no serviço Consulta Formação Classe para consulta referente à turmas(classes) já criadas;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

235	Para os casos de consultas (internas do sistema e/ou feitas pelos usuários também), o sistema deve estar integrado à PRODESP no serviço Consulta Ficha Aluno para consulta aos dados pessoais dos alunos da rede municipal;		
236	Para os casos de consultas (internas do sistema e/ou feitas pelos usuários também), o sistema deve estar integrado à PRODESP no serviço Consultar Inscrição Definição RA para consulta a inscrições realizadas no ano letivo desejado;		
237	O sistema também deve 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 de dados da PRODESP;		
Gestão de Férias			
238	Possuir módulo de gestão de férias, se tratando de integração com as informações do sistema de RH da prefeitura municipal, possuindo uma tela para upload de arquivo em formato xls, das informações de férias dos funcionários, advindos do setor de Recursos Humanos da prefeitura municipal;		
239	Permitir a importação do arquivo de férias em XLS, uma vez que o arquivo a ser importado deverá possuir no mínimo o nome do funcionário, CPF(que deverá ser usado como validador de informações), período de aquisição e data limite de férias;		
240	O sistema deverá possuir tela exibindo as informações advindas do arquivo upado: Nome do funcionário(ao fazer upload o sistema deve analisar os funcionários existentes e já cadastrados), período de aquisição das férias(data inicial e data final) e data limite das férias;		
241	O sistema não deverá permitir no momento da importação que informações duplicadas de férias sejam inseridas, mesmo que o arquivo seja upado mais de uma vez;		
242	Permitir em tela específica que seja inserido o período inicial e final das férias, por funcionário;		
243	Permitir informar mais de uma férias, se tratando de anos de aquisição diferentes;		
244	Permitir que após uma férias já ter sido informada para algum funcionário, o sistema deve permitir que a mesma seja alterada, uma vez que a nova data a ser inserida deverá ser anterior à data já inserida(validação);		
245	Possuir relatório de planilha de férias, informando o nome do funcionário, o período de aquisição de férias, a data concedida, permitindo a exportação em PDF e xls;		
246	Possuir um relatório impressão de autorização de férias, possuindo as informações do funcionário(nome, RG e cpf), a data de aquisição das férias e a data concedida, com exportação em PDF e xls;		
Facilities			
247	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;		
248	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);		
249	Os professores e funcionários da área pedagógica deve possuir um local próprio para inserção e disponibilização de documentos, a fim de disponibilizá-los para alunos ou entre si.		
250	O sistema deve permitir a localização e pesquisa dos arquivos importados, através de pesquisa em um só campo;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

Gestão de Aulas

251	Cada aula deve ter um identificador numérico próprio, além das informações de data, horário, professor, turma e escola;		
252	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;		
253	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;		
254	É necessário que o sistema possua ainda o cadastro de avaliações, contendo data, hora, 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;		
255	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;		
256	Permitir a inserção do calendário letivo;		
257	Para geração do quadro de aulas, o sistema deve permitir a inserção da matriz curricular por Ano/Série;		
258	O sistema deve permitir a atribuição de aulas aos professores, de acordo com cada modalidade de ensino previamente atribuída para o professor;		
259	Emite relatório final da atribuição de todas as aulas por unidade de ensino da rede;		
260	Documento de classes abertas no ano letivo com indicativo de vagas preenchidas e em aberto;		
261	Emite relatório da grade horária por classe/sala de aula de cada unidade de ensino;		
262	Documento da oficial grade curricular por curso - Educação Infantil e Ensino fundamental;		
263	Mapa completo de matrículas por curso dentro de cada unidade de ensino;		
264	Relatório de alunos matriculados por classe/sala de aula;		
265	Relatório de alunos sem rematrícula no ano letivo vigente;		
266	Documento atestado de escolaridade;		
267	Documento correspondente ao módulo de registro da escola por classe/sala de aula;		
268	Permite relatório da movimentação de aluno na rede de ensino - Mapa de transferências;		
269	Permite emitir documento de declaração de vagas para alunos da rede municipal de ensino;		
270	Permite emitir documento de declaração de matrícula e frequência;		
271	Permite emitir documento de memorandos;		
272	Permite emitir documento oficial de boletim escolar;		
273	Permite emitir relatório de ocorrências por turma ou aluno;		
274	Permite emitir relatório de Plano de ensino por turma e disciplina;		
275	Permite emitir relatório de Projeto pedagógico;		
276	Permite emitir relatório de Conteúdo programático por data, disciplina e turma;		
277	Permite emitir relatório de ocorrências do aluno para controle da escola;		
278	Permite emitir relatório por período de todas as ocorrências da escola classificado por tipo da ocorrência;		
279	Permite emitir boletim escolar dos alunos do Ensino Fundamental - 1º a 9º ano;		
280	Permite emitir boletim escolar dos alunos do maternal - Educação Infantil Creches;		
281	Permite emitir boletim escolar dos alunos do jardim da infância - Educação Infantil;		
282	Permite emitir boletim escolar dos alunos da educação especial;		
283	Permite emitir relatório comparativo bimestral de rendimento por série/ano.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

APP – Aplicativo Mobile

284	O App é desenvolvido para a plataforma operacional Android e todas as suas versões atuais e anteriores.		
285	O app deve adaptar-se para download em quaisquer dispositivos móveis de plataforma Android em que o mesmo for baixado;		
286	O aplicativo está disponibilizado na loja virtual da plataforma Android (Play Store), mantendo-se disponível para download gratuito tem todo o tempo de duração de contrato entre a prefeitura Municipal e a vencedora do presente certame		
287	Ao fazer download, o aplicativo permite 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.		
288	Permite a inserção das informações de seu usuário e senha, e assim possa autenticar-se para visualização das informações do aluno sob sua responsabilidade.		
289	O aplicativo possui 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;		
290	Após a escolha de algum aluno, o aplicativo possui na tela principal com ícones e/ou imagens de fácil compreensão, contendo módulo de Notícias;		
291	Após a escolha de algum aluno, o aplicativo possui na tela principal com ícones e/ou imagens de fácil compreensão, contendo módulo de Eventos;		
292	Após a escolha de algum aluno, o aplicativo possui na tela principal com ícones e/ou imagens de fácil compreensão, contendo módulo de Merenda;		
293	Após a escolha de algum aluno, o aplicativo possui na tela principal com ícones e/ou imagens de fácil compreensão, contendo módulo de Notas/Boletim;		
294	Após a escolha de algum aluno, o aplicativo possui na tela principal com ícones e/ou imagens de fácil compreensão, contendo módulo de Ocorrências;		
295	Após a escolha de algum aluno, o aplicativo possui na tela principal com ícones e/ou imagens de fácil compreensão, contendo módulo de Faltas/Presenças;		
296	Após a escolha de algum aluno, o aplicativo possui na tela principal com ícones e/ou imagens de fácil compreensão, contendo módulo de Calendário;		
297	Após a escolha de algum aluno, o aplicativo possui na tela principal com ícones e/ou imagens de fácil compreensão, contendo módulo de Calendário Inteligente contendo Atividades Avaliativas e Registros diários do aluno na mesma tela;		
298	Ao escolher a opção Notícias, o app possui em forma de lista, todas as notícias disponibilizadas no módulo administrativo informado anteriormente.		
299	Ao escolher a opção Eventos, o app possui outra tela em forma de lista, mostrando todos os eventos com fotos, título, descrição e demais informações cadastradas, informadas anteriormente nos itens acima;		
300	Ao escolher a opção Merenda, o app disponibiliza 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;		
301	Ao escolher a opção Faltas/Presenças, o app disponibiliza 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 acessou a catraca;		
302	Ao escolher a opção Calendário Inteligente, o app disponibiliza 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;		
303	Ao escolher a opção Ocorrências, o app disponibiliza em outra tela, em forma de lista, todas as ocorrências cadastradas para o aluno selecionado em questão, do ano letivo atual;		
304	Ao escolher a opção Notas/Boletim, o app disponibiliza em forma de lista, as disciplinas		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

	(atribuídas à turma dele pela Matriz curricular de seu ano/série), e a média final de cada disciplina.		
305	Caso o usuário queira ter mais informações sobre aquela disciplina, ao clicar sobre ela, o app disponibiliza 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.		
306	O app disponibiliza no módulo de notas/Boletim, que o usuário filtre as notas por período de avaliação (bimestre);		
307	O app disponibiliza no módulo de notas/Boletim, que o usuário filtre as notas por período de avaliação (bimestre);		
308	O app disponibiliza 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";		
309	O App disponibiliza 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";		
310	O app disponibiliza 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";		
311	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.		
312	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".		
313	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.		
314	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,		
315	Ao escolher a opção Calendário Inteligente, o APP disponibiliza 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.		
316	O App mantém-se sincronizado em tempo real com a base de dados do módulo administrativo e com as catracas instaladas em cada escola, 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 nas catracas poderão ser consultados no aplicativo instantaneamente.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO VII

CONTRATO N° ____/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2018
PROCESSO N° 894/2018

Aos _____ (__) dias, do mês de _____ (__) do ano de dois mil e dezessete (2018), a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua José Lopes, N.º 35, Centro, Sete Barras / SP, inscrita no CNPJ 46.587.275/0001-74, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. **DEAN ALVES MARTINS**, brasileiro, casado, RG 13.212.712-X SSP/SP, CPF/MF 039.256.788-16, residente e domiciliado em Sete Barras / SP, à Rua José Carlos de Toledo, nº 198, Centro, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa (razão social, endereço, CNPJ/MF, Inscrição Estadual e demais qualificações da empresa vencedora da licitação), neste ato representada, nos termos do (ato autorizativo da representação) por (nome, endereço e qualificação do representante da empresa vencedora da licitação), doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações, Decreto nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital, anexos e Decretos Municipais nº 032/2006, 378/2013 e 011/2007, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial por Registro de Preços nº 029/2018, resultado da licitação homologada pelo Prefeito Municipal de Sete Barras, nos autos do processo em referência, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I do presente instrumento, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa acima qualificada.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1.1. CONTRATO para Contratação de empresa para prestação de serviço por meio de disponibilização especializada de licença de uso de solução tecnológica, além dos respectivos serviços necessários para sua correta implantação e manutenção, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, na modalidade Pregão, por meio de sistema Presencial.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

O presente Contrato terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, durante o qual a Prefeitura do Município de Sete Barras não será obrigado a adquirir os itens referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº 029/2018. Em cada contrato decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 029/2018, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Em cada contrato, o preço a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 029/2018, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária em até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da Nota Fiscal / Fatura pelo Setor competente do Órgão solicitante, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante o recebimento da nota de empenho / Contrato, conforme Anexo VI do Edital.

Cada contrato deverá ser efetuado mediante solicitação, e desde que tenha sido emitida a NOTA DE EMPENHO pelo Órgão gerenciador ou usuário da Ata.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação. Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura do Município de Sete Barras

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

A recusa injustificada das empresas com propostas classificadas no Pregão e indicadas para registro dos respectivos preços, ensejará a aplicação das sanções previstas no item XVII do Edital.

As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da Ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.

As sanções serão aplicadas sem prejuízo das demais cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º, art. 28, da Lei 9.069, de 29.6.1995 e legislação pertinente, é vedado qualquer reajustamento de preços, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Prefeitura do Município de Sete Barras para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

1. Cancelamento automático da ata de Registro de Preços:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados; ou
- c) Pela Prefeitura do Município de Sete Barras, quando caracterizado o interesse público.

2. Cancelamento do Registro do Fornecedor:

a) O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

b) A pedido, quando:

I. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

II. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

c) Pela Administração, unilateralmente, quando:

I. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

II. Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório; III. por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado.

IV. O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

V. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes da Ata de Registro de Preços;

VI. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 029/2018, e a proposta da empresa: classificada em 1º lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem da utilização da presente ATA, será a Comarca de Registro / SP, com exclusão de qualquer outro.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei n.º 8.666/93, e demais normas aplicáveis.

Sete barras, ____ de _____ de 2018.

DEAN ALVES MARTINS
Prefeito Municipal

RESPONSÁVEL
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

A:

B:

Visto e Aprovado pela Assessoria Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

CONTRATADA: EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018

OBJETO: Contratação de empresa(s) para futuras aquisições de material médico hospitalar e odontológico em atendimento as secretaria da saúde do município de Sete Barras, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço/Global, por meio de sistema Presencial.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-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 mensagens eletrônicas aos interessados.

Sete barras, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Sete Barras
DEAN ALVES MARTINS – Prefeito Municipal
E-mail institucional: governo@setebarras.sp.gov.br
E-mail pessoal: prefeitodeanmartins@gmail.com

CONTRATADA:

Empresa
RESPONSÁVEL –
E-mail institucional:
E-mail pessoal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO VII - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO N.º 894/2018
PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018

Objeto: Contratação de empresa(s) para futuras aquisições de material médico hospitalar e odontológico em atendimento as secretaria da saúde do município de Sete Barras, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço/Global, por meio de sistema Presencial.

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Sete Barras e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Núcleo de Licitações e Contratos por meio do Fax 13-3872-5500 ou e-mail: licitacao@setebarras.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime o Núcleo de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.