



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

PREGÃO (PRESENCIAL)

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 004/2014

PROCESSO ADM. LICITATÓRIO N° 001/14

DATA DA REALIZAÇÃO: 13/02/2014 - HORÁRIO: 13h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jd. Priscila, São João, São João da Boa Vista – SP.

O Município de São João da Boa Vista torna público que se encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, e será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº. 1284/03, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A sessão de processamento do pregão será realizada na data, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, nas sessões públicas de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

I – DO OBJETO

1 – A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para a implantação dos programas escola integral e escola tecnológica do Município de São João da Boa Vista/SP**, conforme especificações do Anexo I deste Edital.

II – DA PARTICIPAÇÃO

1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

III – DO CREDENCIAMENTO

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, procuração por instrumento público ou particular, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5 – Para participar na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar declaração, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo **Anexo V**, e comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:

5.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.3 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, na forma descrita no subitem 7, do item VII deste Edital.

IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II** ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 1 e 2.

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA
PREGÃO N.º xxx/14
(NOME OU RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO)
(TELEFONE E FAX)
(EMAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO
PREGÃO N.º xxx/14
(NOME OU RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO)
(TELEFONE E FAX)
(EMAIL)

3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na mesma sequência em que os itens são apresentados no Termo de Referência – **Anexo I**, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) Especificações do objeto da licitação, obedecidas as características e a todos os elementos constitutivos constantes no Termo de Referência anexado ao presente;
- d) Preços mensais, expressos em moeda corrente nacional, conforme Anexo VIII.
- e) Os preços apresentados deverão ser em reais, com até 2 (duas) casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Edital, tais como frete, combustível, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto.
- f) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme art. 6º da Lei nº 10.520/2002.
- g) Orçamento detalhado de custos.

2 - Declarações expressas da licitante que indiquem:

- a) Que caso seja vencedora, apresentará em até 03 (três) dias úteis após o início da sessão, especificações de acordo com estipulado no Anexo I;
- b) Que atende a todas as especificações constantes no Anexo I;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

c) Que os preços apresentados contemplam todos os custos, diretos e indiretos incidentes sobre os serviços a serem contratados.

3 - Não serão aceitas propostas elaboradas de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este edital, ou ainda qualquer outro vício que a invalide.

4 – O Licitante vencedor deverá reapresentar sua Proposta Comercial, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da adjudicação, com os preços dos serviços aplicando os percentuais de descontos negociados na sessão do certame, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações e outras despesas, se houver.

5 - Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações técnicas exigidas.

6 - O não atendimento das normas previstas neste item acarretará a desclassificação da proposta ofertada pela licitante. Tal dispositivo aplica-se, inclusive, quanto à exigência de declarações.

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.1.2 As microempresas ou as empresas de pequeno porte que não estejam com o contrato social regularizado no enquadramento de ME/EPP, deverão apresentar DECLARAÇÃO SIMPLIFICADA DE IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL.

1.2 – REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal e Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente relativas a tributos mobiliários, na forma da lei;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão de Regularidade de débitos relativa a tributos federais e a dívida ativa da União.
- f) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

g) A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

h) Uma vez encerrada a fase de classificação, será concedido à licitante vencedora, enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), o prazo de 02 (dois) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.

i) Serão sempre aceitas Certidões Positivas com Efeitos de Negativa em caso de existência de débitos ou pendências com exigibilidade suspensa ou garantida.

1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1) O referido balanço, quando escriturado em forma não digital, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito, devendo apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

b.2) O referido balanço, quando escriturado em livro digital, deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

b.3) Quando se tratar de Sociedade Anônima, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$IE = (PC + ELP) / AT < 0,5$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

AC = ativo circulante

GE = Grau de Endividamento



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

RPL = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

AT = Ativo Total

d) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item 1.3.

e) Independentemente de sua forma societária e regime fiscal, as empresas constituídas no ano em exercício, deverão apresentar o Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens c).

1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) fornecido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços educativos similares em complexidade e características, nos seguintes quantitativos mínimos, de acordo com o definido na Súmula nº 24, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

- ✓ Fornecimento de Programas de tecnologia educativa para atendimento a 2.500 (dois mil e quinhentos) alunos;
- ✓ Fornecimento de projetos de escola de tempo integral para atendimento a 2.500 (dois mil e quinhentos) alunos.

b) O licitante interessado em participar deste certame deverá visitar as unidades escolares indicadas neste Edital, durante o período compreendido entre a data de sua publicação e aquela prevista para a abertura dos envelopes documentação, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Educação através do telefone (19) 3634-2636, das 07h00 às 17h00.

c) De cada local visitado, será emitido comprovante de que a licitante compareceu para realizar visita.

d) A licitante deverá requerer que lhe seja emitido atestado, a ser expedido pelo Departamento de Educação, de que efetuou visita técnica.

e) A relação com nome e endereço das unidades escolares será entregue aos licitantes que agendarem as visitas.

f) O licitante, ao visitar os locais da prestação dos serviços, deverá em caso de necessidade, prever eventuais adequações dos espaços físicos para atender às demandas necessárias à execução dos serviços. Essas adequações deverão ser previstas nas propostas das licitantes.

1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo do **Anexo III**;

b) Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo **ANEXO IV**;

c) Todos os documentos exigidos acima deverão ser apresentados em sua versão original ou por qualquer processo de cópia, desde que devidamente autenticadas por Cartório competente, ou com a autenticidade comprovada por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital por registro cadastral



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

expedido por órgão da Administração Municipal no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" a "f", e 1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 1.4 deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 60 (sessenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) que não apresentem as especificações exigidas no Anexo I do edital

3.1 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 – Para efeito de seleção será considerado o preço global apresentado.

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

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

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento), aplicável em relação ao primeiro. A aplicação do valor de Redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor global.

7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras, de acordo com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8.1 – O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.1.

8.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.1.

8.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.4 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.1 e 8.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.

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

9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

10 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, sendo vedada a substituição ou inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente das propostas e da documentação de habilitação.

11.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação as confirmações e diligências passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

11.3 – Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “f” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

13 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e será submetido à análise de amostra, nos termos do item 5 do Termo de Referência;

13.1 – Deverá o licitante classificado em primeiro lugar e habilitado, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da abertura deste certame, realizar apresentação de amostra, consistente em demonstração que atenda às especificações contidas no Anexo I do Edital, na qual será franqueada a participação de todos os licitantes interessados. Uma equipe composta por funcionários designados para análise das especificações emitirá parecer sobre a sua aprovação. O parecer será juntado ao processo para futura adjudicação e homologação do certame.

14 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

habilitação, caso em que será declarado vencedor e após o atendimento da demonstração, terá a ele adjudicado o objeto do certame.

15 - No prazo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar novo orçamento detalhado de preços, com os valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal, sob pena de aplicação das penalidades previstas em Lei e neste Edital.

16 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

17 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

VIII – DO RECURSO, DA DEMONSTRAÇÃO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação, após a demonstração das especificações de acordo com o estipulado no Anexo I do Edital.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366, Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira, e endereçados ao Pregoeiro.

3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.

4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente procederá a convocação da mesma para que, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar a abertura do certame, apresente as especificações de acordo com o estipulado no Anexo I do Edital. Posteriormente à demonstração, e caso o parecer da comissão, nomeada para o efeito, seja favorável, será adjudicado o objeto do certame à licitante vencedora e o processo remetido para homologação. Caso o parecer seja desfavorável, a segunda classificada será convocada para proceder à demonstração e assim sucessivamente.

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

IX – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E RESCISÃO DO CONTRATO

1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

2 - O contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nos seguintes casos:

2.1. Pela Administração, quando:

2.1.1 A contratada não cumprir as obrigações constantes no Contrato;

2.1.2. A contratada não formalizar contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido ou se o Departamento de Educação não aceitar suas justificativas;

2.1.3. A contratada der causa à rescisão administrativa do contrato;

2.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2.1.5. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado pelo Departamento competente;

2.1.6. Sempre que ficar constatado que a contratada perdeu qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.2 Em qualquer caso de rescisão, deverá ser observado o devido processo legal, assegurando à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

X – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. O reajuste econômico será calculado com base no art. 15 da Lei nº 8.880 de 27/05/94, no artigo 28 da Lei nº 9.069 de 29/06/95 e no artigo 2º da Lei nº. 10.192 de 14/02/2001, devendo os preços ajustados sofrer reajustes limitados à variação do INPC - FIPE, contados da data de apresentação das propostas, ou outro índice legal que vier a substituí-lo no mês base, nos termos do inciso XI do Artigo 40, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, a cada período de 12 (doze) meses.

2. A quantidade de alunos/escolas a serem atendidos pelos serviços contratados durante o ano de 2014 será de 1.328 (mil trezentos e vinte e oito) alunos e 9 (nove) escolas para o Módulo de Escola Integral.

XI – DO VALOR ESTIMADO

1. Os valores estimados da contratação estão descrito na tabela abaixo:

Planilha Orçamentária

| Descrição | Alunos 5200 | Unitário Mensal 1 |
|---------------------|-------------|-------------------|
| ESCOLA INTEGRAL (1) | | 172,71 |

| Descrição | Alunos 5200 | Unitário Mensal 2 |
|------------------------|-------------|-------------------|
| ESCOLA TECNOLÓGICA (2) | | 23,01 |

Totais

| Descrição | Alunos 5200 | |
|--|-------------|--------|
| Total Global (Unitário Mensal 1 + Unitário Mensal 2) | | 195,72 |

Cronograma Financeiro – Valores em reais para o ano de 2014



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

| | | | | | | | | | | | |
|--------|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Mês 1 | 172,71 | | | | | | | | | | |
| Mês 2 | 172,71 | | | | | | | | | | |
| Mês 3 | 172,71 | | | | | | | | | | |
| Mês 4 | 172,71 | | | | | | | | | | |
| Mês 5 | 172,71 | | | | | | | | | | |
| Mês 6 | 172,71 | | | | | | | | | | |
| Mês 7 | 172,71 | | | | | | | | | | |
| Mês 8 | 172,71 | | | | | | | | | | |
| Mês 9 | 172,71 | | | | | | | | | | |
| Mês 10 | 172,71 | | | | | | | | | | |
| Mês 11 | 172,71 | | | | | | | | | | |
| Mês 12 | 172,71 | | | | | | | | | | |

XII - LOCAL DE PRESTAÇÃO

1. O fornecimento do objeto da presente licitação deverá ser realizado nos locais constantes no Anexo VII do Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

XIII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

1. O início da prestação dos serviços não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e da Nota de Empenho, condicionada sua eficácia a publicação do extrato do contrato no Jornal Oficial do Município.

2. A implantação e início da prestação dos serviços deverão obedecer aos Anexos do Edital e deverão ser executados nos locais e endereços indicados pela Contratante.

3 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, observados os itens 5 e 6o Contratante poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou, em caso de reincidência, rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

5 - Os serviços somente poderão ser recusados por manifestação motivada do Departamento de Educação, sendo assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa pela Contratada.

6 - Em caso de indeferimento da defesa, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir o Departamento de Educação, os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

7- Os serviços prestados deverão conter garantia contra quaisquer defeitos, devendo a empresa vencedora substituir, por sua conta e no prazo de 15 (quinze) dias úteis, os que forem considerados inadequados às especificações, que comprometam o seu uso regular e adequado.

XIV – DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – O pagamento será efetuado em parcelas mensais consecutivas até o 10º (décimo) dia útil do mês, conforme cronograma financeiro, subsequente ao da prestação de serviço, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

3 – O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A ou na Caixa Econômica Federal.

XV – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.

2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:

a) advertência;

b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho;

c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, falta ou prestação inadequada dos serviços, calculada sobre o valor da fatura do mês, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da fatura do mês;

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

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3.1 – A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso, falta ou prestação inadequada dos serviços, na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada incidirá na multa estabelecida no item b sobre o valor da fatura do mês, por conseguinte, haverá rescisão contratual.

3.2 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa.

3.3 – Da aplicação da penalidade, o licitante vencedor será intimado por escrito para, se desejar, apresentar recurso



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

XVI – DA GARANTIA CONTRATUAL

1. Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a CONTRATADA prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no ato da assinatura do mesmo.
2. A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo à CONTRATADA optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.
3. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$), e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE.
4. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.
5. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a CONTRATADA deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.
6. Quando se tratar da modalidade seguro-garantia, esta deverá ser complementado, também, quando da eventual incidência de reajuste dos preços do futuro Contrato, com base no mesmo índice de reajuste adotado, devendo o complemento ser apresentado até o 30º (trigésimo) dia do mês em que ocorrer a aplicação do reajuste.

XVII – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 1 – Dotação orçamentária 01.14.02 do Departamento de Educação.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 2 – Da sessão pública de processamento do Pregão será lavrada ata circunstanciada, a ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
 - 2.1 – Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 4 – O resultado do presente certame será divulgado no DOE e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.
- 5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.
- 6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
- 7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
 - 7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via fax ou e-mail.
 - 7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.
 - 7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, correspondência ou e-mail.
 - 7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscriitora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
 - 7.5 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, nos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

termos do §4º, do art. 21, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.6 – Seguem abaixo os endereços citados neste edital para informações e esclarecimentos, concernentes ao objeto desta licitação:

a) **Para retirada do edital, pedidos de esclarecimentos e sala das sessões públicas: Setor de Compras, Licitações e Contratos** – Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125 – Jd. Priscila. Horário das 8h às 11h e das 13h às 17h. Tel.: (19) 3634-8006 – Fax: (19) 3634-8007. Site: www.saojoao.sp.gov.br Endereço eletrônico: licitacoes@saojoao.sp.gov.br; licitasjbv@gmail.com

b) **Protocolo de recursos de qualquer natureza: Setor de Protocolo e Arquivo** - Rua Carlos Kielander, 366 – Centro. Tel.: (19) 3634-1024.

c) **Garantia / Recolhimento de Multas: Tesouraria** - Rua Carlos Kielander, 366 – Centro. Tel.: (19) 3634-1015

8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo III – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo IV – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;

Anexo V – Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI – Minuta do Contrato;

Anexo VII – Unidades Educativas;

Anexo VIII – Modelo de Proposta.

10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 31 de janeiro de 2014.

LUIZ CARLOS SARTORI

Diretor do Departamento de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI

Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a implantação dos programas escola integral e escola tecnológica.

2. JUSTIFICATIVA

INTRODUÇÃO

O Governo Federal tem incentivado a ampliação de tempos, espaços e oportunidades educativas, possibilitando o compartilhamento da tarefa de educar entre os profissionais da educação e de outros segmentos da sociedade, além das famílias e dos diferentes atores sociais sob a coordenação do Departamento de educação, das escolas e dos professores.

O atendimento às expectativas da comunidade, a integração das políticas de inclusão e a oferta de oportunidade para estender o tempo de participação dos alunos na escola estão relacionados aos conceitos de Educação Integral e Escola em Tempo Integral.

De acordo com o Centro de Estudos em Educação Cultural e Ação Comunitária – CENPEC, a ideia não está pautada somente na questão da ampliação do tempo. Considera um tempo integral e não fragmentado, cujo horário expandido deve representar a ampliação de oportunidades e de novas situações que promovam aprendizagens significativas e emancipadoras.

O objetivo de prolongar a permanência do aluno na escola visa ampliar as possibilidades desse aluno aprender com o enriquecimento do currículo básico e com a vivência de situações que favoreçam o aprimoramento pessoal, social e cultural.

FUNDAMENTOS

Para efetivar o cumprimento da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, que já prevê diversas dimensões da educação integral no seu artigo 32, e do Plano Nacional de Educação, que, na sua Meta Seis, prevê que 50% das escolas brasileira sejam de tempo integral até 2020, o Departamento de Educação de São João da Boa Vista de forma antecipada e responsável, implantará em 2014 o “Programa ESCOLA INTEGRAL” na rede municipal de ensino, considerando a importância em oferecer aos alunos atividades pedagógicas complementares, para estimular o interesse pelo saber e garantir a permanência na escola.

Para cumprir o previsto no Programa e ofertar aos alunos atividades educacionais complementares com qualidade e eficiência, organizadas em agenda educacional, articuladas e desenvolvidas no respectivo espaço escolar ou em outros locais a serem determinados pelo Departamento de Educação, se faz necessária à contratação de uma instituição séria, que demonstra capacidade técnica para execução do Programa, além de respeitar a Legislação Educacional vigente.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

DIRETRIZ EDUCACIONAL E O PROGRAMA ESCOLA INTEGRAL

A Diretriz Educacional do Departamento de Educação de São João da Boa Vista contempla uma série de ações que pretendemos implantar e para tanto, estamos buscando efetivar mudanças no nosso sistema educacional, com ênfase na melhoria da qualidade do ensino em todos os níveis.

Nossa proposta tem como uma das metas principais, acelerar o desenvolvimento da educação na cidade, melhorando cada vez mais os indicadores educacionais das escolas municipais, notadamente o IDEB.

O Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB foi criado pelo MEC em 2007 e representa a iniciativa pioneira de reunir num só indicador dois conceitos igualmente importantes para a qualidade da educação: fluxo escolar e médias de desempenho nas avaliações.

O indicador é calculado a partir dos dados sobre aprovação escolar, obtidos no Censo Escolar, e as médias de desempenho nas avaliações do INEP, o SAEB – para as unidades da federação e para o país, e a Prova Brasil – para os municípios.

Com o IDEB, ampliam-se as possibilidades de mobilização da sociedade em favor da educação, uma vez que o índice é comparável nacionalmente e expressa em valores os resultados mais importantes da educação: aprendizagem e fluxo. A combinação de ambos tem também o mérito de equilibrar as duas dimensões: se um sistema de ensino reter seus alunos para obter resultados de melhor qualidade no SAEB ou Prova Brasil, o fator fluxo será alterado, indicando a necessidade de melhoria do sistema. Se, ao contrário, o sistema apressar a aprovação do aluno sem qualidade, o resultado das avaliações indicará igualmente a necessidade de melhoria do sistema. O IDEB vai de zero a dez.

O IDEB é um importante instrumento condutor de política pública em prol da qualidade da educação e considerando que as escolas municipais de São João da Boa Vista apresentaram em 2011 o IDEB 6,1, precisamos urgentemente de ações que consigam manter ou elevar esse índice, visto que analisando o índice do Brasil, nossas escolas estão muito bem.

Além disso, apesar do IDEB satisfatório, os estudos demonstraram que 58% é a proporção de alunos que aprenderam o adequado na competência de leitura e interpretação de textos até o 5º ano na rede municipal de ensino e 58% é a proporção de alunos que aprenderam o adequado na competência de resolução de problemas até o 5º ano na rede municipal de ensino, esclarecendo que a meta estabelecida pelo MEC é de no mínimo 70% para as competências descritas, cabendo ao Departamento de Educação de São João da Boa Vista a adoção de ações rápidas, bem estruturadas e que garantam os resultados que precisamos atingir.

Nesse sentido e para efetivamente, levar a termo uma política pública responsável e compromissada, uma das Metas da nossa Diretriz Educacional que precisamos cumprir é a implantação de um tempo ampliado/integral no ensino fundamental, considerando os princípios da Educação Integral que são traduzidos pela compreensão do direito de aprender como inerente ao direito à vida, à saúde, à liberdade,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ao respeito, à dignidade e à convivência familiar e comunitária; e como condição para o próprio desenvolvimento de uma sociedade democrática. Por meio da Educação em Tempo Integral, se reconhece as múltiplas dimensões do ser humano e a peculiaridade do desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens.

Nessa perspectiva de ampliação do tempo escolar, devemos levar em consideração, a dimensão da rede física e pessoal, uma vez que, acreditamos, não basta a extensão quantitativa do tempo sem a conseqüente conciliação acerca da Qualidade a ser imputada a esse tempo.

Qualidade que exige mudanças estruturantes na cultura e no funcionamento das escolas e redes de ensino. O currículo precisa ser repensado à luz do pleno desenvolvimento dos alunos, levando em conta os diversos recursos educativos existentes na cidade. A infraestrutura escolar precisa ser adaptada a essa nova realidade. Agentes, papéis e funções se ampliam e se transformam.

Nessa perspectiva de mudanças, temos convicção que para continuar atingindo os resultados que desejamos em Educação e para melhorar os nossos índices cada vez mais, temos que implantar o Programa Escola Integral, onde o tempo educacional se expande para contemplar as novas dimensões e oportunidades educacionais incorporadas ao processo de ensino e aprendizagem, para garantir dessa forma o sucesso escolar.

OBJETIVOS E BENEFÍCIOS

O objetivo de prolongar a permanência do aluno na escola visa ampliar as possibilidades desse aluno aprender com o enriquecimento do currículo básico e a vivência de situações que favoreçam o aprimoramento pessoal, social e cultural. Dessa forma, a implantação do Programa passa pela busca de soluções para inúmeras questões que atingem o segmento escolar.

Muitos são os benefícios para os alunos, porém, elencamos a seguir os principais:

- Promoção da QUALIDADE: influência positiva no desempenho dos alunos e no combate da evasão escolar.
- Ampliação do tempo de exposição do aluno às situações de aprendizagem com a apresentação dos conteúdos curriculares de forma inovadora.
- Resgate e valorização de manifestações culturais, artísticas e musicais.
- Prática da Equidade e Inclusão; respeito à diversidade.
- Desenvolvimento de atividades educativas, esportivas e recreativas.
- Desenvolvimento das competências sociais do Século 21.
- Combate à vulnerabilidade social.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

FORMATO OPERACIONAL

A instituição parceira deverá oferecer soluções técnicas, administrativas e pedagógicas para que o Departamento de Educação possam redimensionar e enriquecer a estrutura organizacional das escolas para oferecer maior tempo de exposição dos alunos às situações de aprendizagem, pressupondo atividades inovadoras e diversificadas, com a ampliação da jornada escolar.

Deverá implantar uma rede de serviços que conjuguem educação, cultura, tecnologias, esportes e assistência social para responder às demandas de desenvolvimento e proteção integral, com medidas para apoiar os Gestores das escolas para bem gerir essa empreitada com soluções facilitadoras da operacionalização do Programa ESCOLA INTEGRAL.

O Programa compreenderá ações que deverão:

- Oferecer aos alunos oficinas educacionais com atividades inovadoras, lúdicas e de enriquecimento curricular.
- Organizar a carga horária dos alunos, respeitando os pressupostos legais.
- Sensibilizar gestores e demais educadores para a realização da proposta.
- Propor Kits de materiais (permanente e de consumo) para a realização das oficinas.
- Acompanhar e avaliar o programa, identificando as melhorias a serem realizadas e os resultados obtidos.
- Favorecer a permanência do aluno na escola, percebendo suas necessidades educacionais, reforçando o aproveitamento escolar, a autoestima e o sentimento de pertencimento.
- Oportunizar a socialização dos conhecimentos e saberes.
- Oferecer aos alunos atividades alternativas de ação nas áreas: social, cultural, artística e esportiva.
- Adaptar às atividades educacionais à realidade de cada comunidade escolar, desenvolvendo o espírito empreendedor e sustentável.
- Aprimorar e enriquecer o currículo básico e vivência de situações que favoreçam o desenvolvimento pessoal, social e cultural.
- Diminuir as desigualdades e ampliar o universo de possibilidades de aprendizagens significativas e emancipadoras.
- Estimular a ampliação de tempos, espaços potencialmente educativos da comunidade/cidade e oportunidades educativas e o compartilhar a tarefa de educar e cuidar entre os diferentes atores sociais.
- Fomentar a prática da Equidade e Inclusão; respeito à diversidade.
- Auxiliar as escolas na operacionalização da Proposta de Educação Integral.
- Apresentar as oficinas lúdicas com sugestões de alternativas para ocupação do espaço escolar.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- Formar continuamente os profissionais para atuação no programa.
- A licitante deverá fornecer 4 (quatro) oficinas de manhã e 4 (quatro) oficinas à tarde, durante o período letivo. A licitante, caso contratada, será a responsável pela definição do número de funcionários que irão implantar e desenvolver o objeto desta licitação, obedecido o quantitativo acima indicado.
- A licitante, caso contratada, deverá disponibilizar para a gestão dos serviços, 1 (um) coordenador do projeto, que responderá pela adequação dos serviços perante a administração. A definição das matrizes do projeto será realizada pelo Departamento de Educação e a execução será da responsabilidade da contratada.

TECNOLOGIAS NO FORMATO OPERACIONAL

As Tecnologias da Informação e Comunicação possuem um papel fundamental no desenvolvimento das ações da Escola Integral, considerando os procedimentos Administrativos e Pedagógicos que precisam ser acompanhados com seriedade e rapidez.

Do ponto de vista **Pedagógico**, as oficinas a serem desenvolvidas partem do pressuposto de que é necessário valorizar as vivências dos alunos e as Tecnologias contribuirão para:

- Possibilitar a apropriação de diferentes linguagens, em diálogo com os saberes institucionalizados.
- Promover a troca de experiências com a realização de encontros presenciais e virtuais.
- Dinamizar o processo ensino e aprendizagem com recursos inovadores e dinâmicos.
- Enriquecer a prática pedagógica com estratégias tecnológicas diferenciadas.
- Possibilitar a construção do conhecimento, bem como o compartilhamento das produções individuais e coletivas.
- O enriquecimento curricular considerando um amplo universo pedagógico e os conteúdos acadêmicos.

Do ponto de vista Administrativo, as Tecnologias servirão para apoiar os Gestores das Escolas e do Departamento de Educação no acompanhamento sistemático do Programa ESCOLA INTEGRAL, com um Sistema de Gestão online completo que chamaremos de Programa ESCOLA TECNOLÓGICA, que deverá desenvolver as seguintes ações de gerenciamento:

- Consolidar todas as informações e registros relacionados às atividades executadas no Programa
- Registrar os dados dos profissionais envolvidos, como horário de trabalho, locação, oficina que ministra, conteúdos ministrados, planejamento e avaliação.
- Realizar a gestão dos materiais de consumo e dos materiais permanentes.
- Cadastrar os alunos interessados em participar das oficinas, segundo os critérios definidos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- Matricular os alunos nas escolas, com a definição da oficina, o dia da semana e horário.
- Organizar as Oficinas de acordo com a demanda.
- Controlar a frequência dos alunos nas Oficinas.
- Registrar do desempenho dos alunos nas Oficinas.
- Enviar de relatórios para as escolas e responsáveis sobre a frequência e desempenho dos alunos nas Oficinas.
- Demais registros e procedimentos que se fizerem necessários durante a execução das Oficinas.

A Tecnologia é um componente extremamente importante para o Gerenciamento Administrativo e Pedagógico das oficinas, com o objetivo de facilitar o trabalho e o acesso às informações relacionadas ao Programa em cada escola, respeitando as normas definidas pelo Departamento de Educação. O componente deverá ser desenvolvido pela instituição parceira que implantará o Programa, sendo um componente imprescindível nos serviços que serão prestados.

Importante ressaltar que as propostas das oficinas deverão atender o Disposto no Manual Operacional de Educação Integral, Diretoria de Currículos e Educação Integral, do Departamento de Educação Básica do Ministério da Educação, publicado em outubro de 2014.

3. PROGRAMAS

A. PREMISSAS DO PROGRAMA ESCOLA INTEGRAL

Para efetivar o cumprimento da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, que já prevê diversas dimensões da educação integral no seu artigo 32, e do Plano Nacional de Educação, que, na sua Meta Seis, prevê que 50% das escolas brasileira sejam de tempo integral até 2020, o **Departamento de Educação de São João da Boa Vista** de forma antecipada e responsável, implantará em 2014 o “**Programa Escola Integral**” na rede municipal de ensino, considerando a importância em oferecer aos alunos atividades pedagógicas complementares, para estimular o interesse pelo saber e garantir a permanência na escola.

O **Programa** ofertará aos alunos atividades educacionais complementares com qualidade e eficiência, organizadas em agenda educacional, articuladas e desenvolvidas no respectivo espaço escolar ou em outros locais a serem determinados pelo Departamento de Educação, compreendendo os **Eixos**: Atividades de Enriquecimento Curricular, Atividades Artísticas e Culturais, Atividades Desportivas e Motoras, Atividades de Integração Social, Orientação para Estudo e Atividades de Tecnologia Digital.

DESCRITIVOS DOS EIXOS

EIXO - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

As atividades deste Eixo compreendem as áreas do conhecimento e devem ser trabalhadas, preferencialmente, de forma interdisciplinar e considerando o contexto social dos alunos. É importante,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

fomentar práticas educativas que promovam aos estudantes a compreensão do mundo em que vivem, de si mesmo, do outro, do meio ambiente, da vida em sociedade, das artes, das diversas culturas, das tecnologias e de outras temáticas.

A distribuição das atividades se interligam com as quatro áreas de conhecimento constantes no currículo da base nacional comum – Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. Desta forma, na ampliação do tempo escolar na perspectiva da Educação Integral busca-se expandir o horizonte formativo do estudante e estimular o desenvolvimento cognitivo, estético, ético e histórico. Retoma-se a perspectiva presente no Relatório Delors (UNESCO), trabalhando na educação integral com os quatro pilares da educação: aprender a ser, aprender a conviver, aprender a conhecer e aprender a fazer.

Tendo como inspiração o Texto Desencadeador do Debate Nacional sobre a Política Curricular da Educação Básica (2012), sugere-se que as ações do Programa sejam trabalhadas na perspectiva da formação integral dos sujeitos e que, portanto, estas precisam reconhecer os educandos como produtores de conhecimento, priorizando os processos capazes de gerar sujeitos inventivos, autônomos, participativos, cooperativos e preparados para diversificadas inserções sociais, políticas, culturais, laborais e, ao mesmo tempo, capazes de intervir e problematizar as formas de produção na sociedade atual.

Também é preciso dar atenção à indissociabilidade do educar/cuidando ou do cuidar/educando, que inclui acolher, garantir segurança e alimentar a curiosidade, a ludicidade e a expressividade das crianças, dos adolescentes e dos jovens, reafirmando os três princípios:

- Éticos – no sentido de combater e eliminar quaisquer manifestações de preconceitos e discriminação;
- Políticos – defendendo o reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania;
- Estéticos – valorizando as diferentes manifestações culturais, especialmente as da cultura brasileira, e a construção de identidades plurais e solidárias.

TEMÁTICAS DO EIXO

- Educar e cuidar da imagem positiva do aluno atendendo às diferentes necessidades de aprendizagem.
- Promover o sentimento de pertinência e o desenvolvimento de atitudes de compromisso e responsabilidade para com a escola e com a comunidade instrumentalizando-o com as competências e habilidades necessárias ao desempenho do protagonismo juvenil e à participação social.
- Promover a cultura da paz pelo desenvolvimento de atitudes de auto respeito, respeito mútuo, solidariedade, justiça e diálogo.
- Processo de apropriação do sistema de escrita pela vivência em diferentes situações que compreendem o espaço escolar e as experiências vivenciadas pelos estudantes em comunidade.
- Diálogo permanente com a realidade histórica e social das crianças, adolescentes e jovens, estabelecendo conexões com a maneira em que eles “leem o mundo”, para que depois possam ler e compreender a palavra escrita. A alfabetização e o letramento tomam a escrita na sua função social, como meio da inserção do estudante, sujeito de direitos. Compreensão e produção de textos de diferentes gêneros em situações comunicativas, tanto na modalidade escrita quanto na modalidade oral.
- Incentivo ao estudo da vida em todas as suas formas e evoluções por meio de demonstrações e experimentos.
- Incentivo à investigação no campo das ciências da natureza como ferramenta de recriação da vida e da sustentabilidade.
- Estudo da relação dos seres humanos com tempos e espaços na coprodução e transformação cultural, política e histórica.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- Introdução de estruturas básicas em línguas estrangeiras para a leitura, fala, escrita e oralidade.
- Orientação para organização de vivências Interlinguísticas com a construção de espaços para a imersão cultural e interação social de estudantes, professores e comunidades (locais e internacionais) onde os estudantes terão a oportunidade de entrar em contato com culturas e costumes diversos.
- Ampliar o tempo de permanência em atividades formativas, com objetivo de vivenciar o aprendizado da língua como uma experiência de comunicação humana, refletindo em novas maneiras de se expressar no mundo.
- Desenvolvimento da leitura como prática social, aplicada às situações de interação verbal e escrita com interlocutores sociais (autoridades, lideranças, artistas e outros), por meio do uso da escrita em situações formais e informais que realcem a diferença e a multiplicidade de discursos.
- Potencialização de aprendizagens matemáticas significativas por meio de resoluções de problemas, mobilizando os recursos cognitivos dos estudantes.
- Aplicação de tecnologias específicas visando à instrumentalização metodológica para ampliação das oportunidades de aprendizado dos alunos participantes do Programa, ressaltando que as tecnologias educacionais devem ser direcionadas às diversas áreas do conhecimento.

EIXO - ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS

Incentivo à produção artística e cultural, individual e coletiva dos estudantes como possibilidade de reconhecimento e recriação estética de si e do mundo, bem como da valorização às questões do patrimônio material e imaterial, produzido historicamente pela humanidade, no sentido de garantir processos de pertencimento ao local e à sua história.

TEMÁTICAS DO EIXO

- Respeitar o nível de percepção e desenvolvimento das crianças em cada fase e as diferenças socioculturais.
- Contemplar o ensinar e o aprender e requer clareza de que a arte é área do conhecimento humano, patrimônio histórico e cultural da humanidade.
- Arte é linguagem e, portanto um sistema simbólico de representação.
- As linguagens artísticas completam o papel da escola enquanto locais onde os saberes acumulados pelo homem e os que ainda serão produzidos coletivamente são compartilhados na busca da construção do cidadão consciente, participativo, crítico, sensível e transformador da sociedade.
- A leitura do mundo, o letramento, vão além do texto escrito e a Arte é um modo de conhecimento e aproximação entre indivíduos de cultura diversas, favorecendo o reconhecimento das diferenças.
- O foco dos estudos das Artes deverá estar centrado em algumas de suas linguagens: a música, o teatro, a dança e as artes visuais.
- A aprendizagem da arte envolve não apenas a produção artística pelos alunos, mas a conquista da significação do que fazem.
- Eixos articuladores do processo do ensino e aprendizagem da Arte: a produção em arte (o fazer artístico), a fruição (apreciação significativa da arte) e a reflexão (arte enquanto produto da história e das culturas humanas).
- Na produção em arte o aluno vive o ato lúdico e estético de criar, construir, produzir. Assim ele desenha, pinta, esculpe, modela, recorta, cola, canta, toca, compõe, atua, dança, representa, constrói personagens e simboliza.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- Na dimensão fruição a arte se coloca enquanto linguagem, possibilitando o diálogo entre o apreciador e a obra. É um ato de perceber, ler, analisar, interpretar, criticar, refletir sobre o texto sonoro, pictórico, visual, corporal. Aqui cabe a leitura de obras de arte, produtos artísticos dos povos, países, culturas, movimentos, estilos, técnicas, autores e artistas.
- Na dimensão reflexão, a arte se manifesta na obra contextualizando o panorama social, político, histórico-cultural em que foi produzida;
- A sala de aula e todo o espaço escolar precisam adotar práticas que contemplem o jogo simbólico, a percepção, a imaginação, a fantasia, o significado para o sentido da vida.
- Os alunos trazem um repertório de ideias, de noções, de hipóteses e de experiências nas linguagens da arte provenientes do seu mundo social e cultural e das relações vivenciadas.
- Compreender a Arte como linguagens que estão presentes no cotidiano da vida dos alunos desde a mais tenra idade.
- Considerar o fazer artístico, a apreciação e a reflexão como elementos que desenvolvem a imaginação criadora, a expressão, a sensibilidade e a capacidade estética, responsáveis pela ampliação da percepção e cognição.
- Trabalhar a arte possibilitando o desenvolvimento motor e rítmico da criança tornando-a fonte de prazer, alegria e descontração.
- Desenvolver atividades que proporcionem a transformação, reutilização, construção e criação de materiais.
- Possibilitar o manuseio de diferentes tipos de materiais e superfícies e o conhecimento de suas características, para estimular as produções artísticas, a comunicação e a expressão.
- Envolver os alunos em situações de aprendizagem em que eles sejam convidados a ver, observar, ouvir, atuar, tocar e refletir sobre essas ações.
- Compreender e saber identificar no objeto artístico, o fato histórico contextualizado nas diversas culturas e etnias.
- Edificar com os alunos uma relação de autoconfiança com a produção artística pessoal e o conhecimento estético.
- Buscar e saber organizar com os alunos informações sobre a arte em contato com artistas, documentos, acervos e afins.
- Considerar a inclusão, valorizando as diferenças e o atendimento à pluralidade e diversidade cultural, resgatando e respeitando as várias manifestações de cada comunidade nas atividades relativas à área.

EIXO - ATIVIDADES DESPORTIVAS E MOTORAS

Atividades baseadas em práticas corporais, lúdicas e esportivas, enfatizando o resgate da cultura local, bem como o fortalecimento da diversidade cultural. As vivências trabalhadas na perspectiva do esporte educacional devem ser voltadas para o desenvolvimento integral do estudante, atribuindo significado às práticas desenvolvidas com criticidade e criatividade. O acesso à prática esportiva por meio de ações planejadas, inclusivas e lúdicas visa incorporá-la ao modo de vida cotidiano.

TEMÁTICAS DO EIXO

- Apoio às práticas esportivas para o desenvolvimento integral dos estudantes pela cooperação, socialização e superação de limites pessoais e coletivos, proporcionando, assim, a promoção da saúde.
- Movimento esportivo-cultural como forma de lazer e entretenimento social, sob a lógica da interação sociocultural, garantindo a prática esportiva saudável e fortalecendo a cultura urbana.
- Vivências motoras, cognitivas e físicas variadas.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- Esporte na Escola/Atletismo e Múltiplas Vivências Esportivas com uma ação pedagógica, por meio de uma proposta planejada, inclusiva, participativa, que possibilita o desenvolvimento de diversas modalidades, tais como: futebol, voleibol, basquetebol, handebol, futsal, jogos e brincadeiras, tendo o atletismo como base. As atividades devem valorizar o prazer e o lúdico, pressupostos do Esporte Educacional.
- Prática de evoluções físicas especiais, numa combinação de elementos, que exige força, equilíbrio e precisão.
- Promoção da disciplina, concentração e desenvolvimento corporal.
- Estímulo à prática e vivência das manifestações corporais relacionadas às lutas e suas variações, como motivação ao desenvolvimento cultural, social, intelectual, afetivo e emocional de crianças e adolescentes.
- Acesso aos processos históricos das lutas e suas relações às questões histórico-culturais, origens e evolução, assim como o valor contemporâneo destas manifestações para o homem. Incentivo ao uso e valorização dos preceitos morais, éticos e estéticos trabalhados pelas lutas.
- Incentivo às práticas de recreação e lazer como potencializadoras do aprendizado das convivências humanas em prol da saúde e da alegria.
- Priorização do brincar como elemento fundamental da formação da criança e do adolescente.
- Atividades que estimulem o funcionamento do cérebro, a inteligência e a criatividade, contribuindo para a aprendizagem dos estudantes.
- Desenvolvimento de exercícios respiratórios, controle da energia vital, cujo resultado traz efeito calmante, potencializando atividades cotidianas, pois tranquiliza o corpo e o fluxo do pensamento.

EIXO - ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO SOCIAL

Processos pedagógicos que favoreçam a construção de valores sociais, de conhecimentos, de habilidades, de competências e de atitudes voltadas para a conquista da sustentabilidade socioambiental e econômica. Nessa construção ganha ênfase o debate sobre a transformação das escolas em espaços educadores sustentáveis, que estimulem atividades baseadas em experiências que motivem a criatividade e o protagonismo juvenil, promovendo a educação para o consumo consciente e responsável. Este **Eixo** é pautado por uma intencionalidade pedagógica que visa estimular, debater e desenvolver formas sustentáveis de ser e estar no mundo, a partir de três dimensões: espaço físico, gestão e currículo.

TEMÁTICAS DO EIXO

- Motivar os alunos para o estabelecimento de conversas informais em que os alunos possam relatar suas necessidades e anseios.
- Desenvolvimento de dinâmicas interativas com os alunos.
- Incentivo ao aluno para criar mecanismos de socialização na turma.
- Desenvolvimento de jogos diversos que promovam a conscientização sobre a importância do saber ouvir e o respeito à individualidade do colega.
- Promoção de trabalhos grupais visando à maior interação entre os alunos.
- Utilizar atividades que promovam maior envolvimento dos educandos de forma crítica e participativa.
- Estimular a comunicação entre professor e aluno e entre os alunos com atividades que contemplem o diálogo entre os alunos, professores e a família.
- Promover atividades que promovam a elaboração de estratégias cognitivas.
- Promover a autoestima, conceitos, valores, por meio da promoção de jogos interativos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- Promover trabalhos em grupo objetivando o desenvolvimento do espírito cooperação, da solidariedade e da fraternidade.
- Ampliar as discussões sobre os temas transversais em sala de aula.
- Promoção da aquisição de habilidades sócioemocionais, transformando o ambiente escolar num espaço de cooperação.
- Promoção de processo reflexivo de aprendizagem e desenvolvimento de cada aluno engajado com os objetivos educacionais do sistema escola.
- Promoção do aprendizado e desenvolvimento por meio da troca de experiências eficazes e contínuas entre os diversos elementos da estrutura educacional.
- Adoção de estratégias criativas e promover soluções para os problemas do cotidiano escolar.
- Definição da perspectiva comportamental do papel do aluno na escola e na comunidade onde vive.
- Promoção de estratégias de gestão de conflitos em sala de aula e práticas motivacionais.
- Aliar a capacidade cognitiva a emocional dos alunos e o desenvolvimento de habilidades e competências mais significativas que ampliam a capacidade de aprender a aprender, de forma dinâmica e inovadora, com as mais variadas atividades educacionais.
- Desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes para o bom convívio social, através da construção de relações positivas entre grupos, turmas e colegas da comunidade escolar em geral.
- Propor aos alunos as experiências necessárias para o máximo desenvolvimento social, psicológico e cognitivo.
- Relacionamento de respeito entre os alunos de forma a favorecer a permanência no âmbito escolar, resgatar a cidadania por meio de práticas lúdicas e melhorar a qualidade de vida das crianças, como ferramenta de transformação social e de construção de novos conceitos de educação, cidadania e solidariedade coletiva.
- Inclusão de todas as crianças e jovens sem discriminação de qualquer natureza, não restringindo os conceitos aos seus aspectos fisiológicos e técnicos.
- Buscar as dimensões: cultural, social, política e afetiva, as quais estão presentes no corpo que interage e se movimenta como sujeito social e como cidadão, considerando ser direito de toda pessoa ter pleno desenvolvimento, acesso e permanência no sistema educacional, social e cultural, não privilegiando grupos.
- Ampliar o universo de possibilidades dos alunos, respeitando a diversidade de formas de abordagem para a aprendizagem.
- Minimizar a cultura competitiva, valorizando a participação com atividades de interação, inclusão, superação de desafios, para compartilhar e socializar experiências, unir pessoas, despertar a coragem para assumir riscos, afastando a preocupação com os resultados, sejam estes de fracasso ou de sucesso.

EIXO - ORIENTAÇÃO PARA ESTUDO

Articulação entre o currículo estabelecido da escola e as atividades pedagógicas propostas pelo Programa, contemplando as diferentes áreas do conhecimento e envolvendo principalmente **Alfabetização/Letramento e Matemática**, ensejando o permanente diálogo entre os professores da escola e os mediadores do Programa.

Prevê a instrumentalização metodológica para ampliação das oportunidades de aprendizado dos estudantes.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

TEMÁTICAS DO EIXO

Alfabetização e Letramento

- Práticas sociais mediadas pela linguagem que contribuam sobremaneira com a ampliação dos conhecimentos linguísticos dos alunos.
- Por meio da mediação da linguagem, o aluno deverá aprender os sentidos atribuídos pela cultura às coisas, ao mundo em que vive, às pessoas, à vida, sobre si mesmo e até mesmo sobre a própria linguagem.
- Pela troca interpessoal e por meio de contextos cooperativos, o aluno constrói os sentidos acerca da linguagem verbal e das práticas sociais.
- O aprendizado do sistema de escrita não se reduz ao domínio de correspondências entre grafemas e fonemas (a decodificação e a codificação), mas se caracteriza como um processo ativo por meio do qual o aluno, desde seus primeiros contatos com a escrita, constrói e reconstrói hipóteses sobre a natureza e o funcionamento da língua escrita, compreendido como um sistema de representação.
- O domínio dos conhecimentos que permitem o uso de habilidades para codificar e decodificar e compreender a natureza e o funcionamento da língua escrita nas práticas sociais.
- Adquirir estado ou condições muito variadas de competências (de ler um bilhete simples a escrever um romance), por isso é frequente levar em consideração níveis de letramento (dos mais elementares aos mais complexos) o que traz a existência de tipos de letramento ou de letramentos.
- Permitir que alunos adquiram conhecimentos e capacidades numa área que contribuirá para o seu desenvolvimento em outras temáticas curriculares.
- Desenvolvimento gradativo das quatro competências básicas da linguagem: o falar, o escutar, o ler e o escrever.
- Possibilitar a elaboração de hipóteses que levem à construção de um conhecimento de natureza conceitual para a compreensão da escrita representada.
- Ampliar a compreensão do papel no trabalho pedagógico para garantir uma aprendizagem significativa aos seus alunos se apropriando de conceitos que favoreçam sua prática.
- Aprimorar o entendimento de como o sujeito torna-se um leitor competente e das estratégias que ele utiliza enquanto leitor.
- Construir estratégias para desenvolver o perfil leitor dos alunos possibilitando recursos e meios para que eles avancem da fase de leitor rudimentar, para leitor iniciante, ativo, interativo e interativo avançado.
- Exercitar uma prática que promova os alunos no sentido de construir progressivamente uma competência em relação à linguagem que lhes permita ampliar sua leitura de mundo, sua compreensão dos diferentes contextos socioculturais, resolver problemas, ter acesso aos bens produzidos pela humanidade e alcançar a participação no mundo letrado.
- Utilizar os recursos digitais da tecnologia de informação e comunicação para ampliar as oportunidades de aprendizagem dos alunos e as suas oportunidades de formação, suporte didático, e produção e publicação de suas vivências.
- Orientação para novas situações e oportunidades de Aprendizagem para os alunos envolvidos.
- Continuidade do trabalho com a língua oral em graus de complexidade mais desafiadores, somados às articulações de conteúdos de língua oral e escrita.
- Trabalho com a escrita, sob a perspectiva do uso da língua escrita em práticas sociais.
- Prática da leitura por meio de diferentes propostas: leitura diária, colaborativa, atividades sequenciadas e permanentes.
- Prática de produção textual valorizando os diferentes gêneros.
- Análise e reflexão sobre a língua.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- O conhecimento, a utilização e a valorização dos modos de produção e de circulação da escrita na sociedade.
- O desenvolvimento de atitudes e disposições favoráveis à leitura.
- A leitura do mundo em que se vive utilizando as diferentes linguagens para representar as emoções, os sentimentos e a cultura presente em determinado contexto.
- Trabalhar o letramento numa perspectiva que vá das ações de aprender a codificar e decodificar para uma ação de usar essas habilidades em práticas sociais, como ler, compreender, escrever e publicar textos jornalísticos, contos, notícias, músicas, poemas e outros.
- Possibilitar aos educandos a condição de apropriação da língua e inserção na cultura letrada compreendendo as diferentes linguagens como os textos midiáticos, as obras de arte, os romances, o cinema, as imagens, os textos filosóficos, as músicas e outros.
- Ampliar as competências dos educandos para ao fazer uso social da escrita, fazê-lo considerando uma trajetória que vai dos mais elementares aos mais complexos níveis de letramento como entender textos e contextos políticos, históricos, culturais, econômicos e sociais.
- Possibilitar aos educandos o acesso à língua escrita de variadas formas: com autonomia, com ajuda do professor, por meio de alguém que escreve e outras.
- Refletir sobre as consequências sociais, culturais, políticas, econômicas, cognitivas, linguísticas que o uso da língua escrita traz para o grupo social ou indivíduo que passe a usá-la.
- O trabalho com leitura em todos os níveis e faixas etárias e até mesmo para alunos que não leem convencionalmente, com a finalidade de formar leitores e escritores competentes e proficientes deverá priorizar não a codificação, mas uma mediação ativa de construção de significados dos textos reais de fato, que circulam socialmente.
- Estabelecimento de relações entre o texto lido e outros e localização de elementos discursivos.
- Utilização de diversidade textual, com bons materiais de leitura e interação significativa com os textos.
- Situações de aprendizagem desafiadoras e que permitam satisfazer aos diferentes tipos de interesses dos leitores.

Matemática

- Processo de avaliação permanente com foco na dificuldade do aluno e sistematização dos conhecimentos já adquiridos.
- Abordagem que favorece a aprendizagem significativa por meio do desenvolvimento de atividades lúdicas.
- Compreensão de conteúdos e habilidades matemáticas para o uso social.
- Conteúdos matemáticos orientadores para o desenvolvimento das atividades lúdicas, visando à aquisição de habilidades matemáticas.
- Possibilitar estratégias diferenciadas para que os alunos construam conhecimentos adquirindo habilidades matemáticas.
- Desenvolvimento de atividades visuais – primeiro contato com o objeto do conhecimento, estimulando a curiosidade em busca do saber.
- Desenvolvimento de atividades mentais – mobiliza os conhecimentos prévios do aluno, estimulando a troca entre os alunos.
- Desenvolvimento de atividades verbais – por meio desta exposição que haverá a efetiva troca, demonstrando o caminho trilhado para a aquisição do conhecimento.
- Desenvolvimento de atividades táteis– manipulando materiais criativos, poderá fazer relações e concretizar suas hipóteses, adquirindo um conhecimento efetivo;
- Desenvolvimento de atividades escritas – registro do processo de aprendizagem.
- Desenvolvimento de atividades lúdicas como jogos, desafios, entre outras.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- Ampliar, aprofundar e aprimorar o processo de ensino e aprendizagem da matemática, propondo atividades inovadoras.
- Disseminar estratégias diferenciadas, inovadoras e lúdicas para o domínio de habilidades matemáticas pelos alunos, favorecendo a aprendizagem significativa.
- Mudanças no ambiente educativo, criando um espaço de vivências e encontros de saberes e práticas.
- Foco didático da formação baseado nos blocos de conteúdos: Números e Operações, Espaço e Forma, Grandezas e Medidas e Tratamento da Informação e, também, nas recentes pesquisas na área de Educação Matemática.
- Exploração dos conteúdos de adição, Subtração, Multiplicação e Divisão com suas respectivas propriedades.
- Promover habilidades desenvolvidas pelos alunos de raciocínio lógico e cálculo mental; concentração e atenção; utilização e entendimento das propriedades das operações.

EIXO - ATIVIDADES DE TECNOLOGIA DIGITAL

O Eixo compreende Comunicação, Uso de Mídias e Cultura Digital e Tecnológica que oferece às escolas a possibilidade de criarem e fortalecerem ecossistemas comunicativos, estimulando práticas de socialização e convivência no espaço escolar. Trata-se de um novo olhar sobre a relação dos campos Educação e Comunicação que, quando articuladas para fins pedagógicos, são capazes de constituir redes virtuosas de comunicação e comunicadores firmadas em práticas colaborativas e democráticas.

O conceito de comunicação no Programa busca o ideal de uma comunicação viva e plena, garantindo às crianças, adolescentes e jovens o direito à voz e o respeito à diversidade.

A prática “educomunicativa” exige - pela natureza do paradigma que a sustenta - uma modificação no modelo cristalizado da relação entre professor e estudante: não há mais lugar para um transmissor ativo e um receptor passivo de informações, mas sim uma relação dialógica onde todos tem a palavra, para estar no mundo e com o mundo.

Portanto, trata-se definitivamente de ampliar as possibilidades de se trabalhar com a comunicação com temas estruturantes e transversais criando possibilidades criativas e inovadoras no espaço escolar.

TEMÁTICAS DO EIXO

- Dar aos alunos a possibilidade de pesquisar, analisar, obter conclusões, testar resultados e principalmente dar liberdade de errar e acertar num mundo com infinitas possibilidades por meio de um processo interativo, com recursos multimídia, auxílio da Internet na incorporação dos projetos que visam construir o conhecimento.
- Aplicar recursos computacionais na dinamização de atividades críticas, investigativas e criativas, capazes de atribuir um leque de aplicações aos projetos desenvolvidos.
- Aplicação de um conjunto de softwares educativos, em um clima de interação entre os alunos que desenvolvem a memória visual e oral.
- Disponibilização de textos, imagens e vídeos em formato de hipertexto que possibilite de circulação no ambiente escolar.
- Criação de espaços de cooperação virtual para a participação da comunidade escolar.
- Conjunto de banco de atividades para utilização do professor na sala de aula.
- Canais de comunicação síncrona entre os diversos elementos do todo educativo.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- Permitir ao professor a utilização de estratégias e recursos didáticos variados para mobilizar e, constantemente, dinamizar e estimular os alunos.
- Possibilitar o desenvolvimento do raciocínio lógico, através da resolução de situações problemáticas de forma dinâmica.
- Auxiliar no processo de alfabetização, por meio das tecnologias.
- Desenvolvimento das seguintes habilidades: escuta de sons, identificação de sons, de teclado e motoras.
- Promover o aumento do vocabulário de forma interativa e contextualizada.
- Promover atividades trabalhadas em sala de aulas de forma multidisciplinar.
- Simular características de planilha eletrônica, processador de texto e multimídia para uso educacional, com exemplo de atividades, abrangendo as diversas áreas curriculares.
- Propiciar condições de aprimoramento quanto ao uso da Informática no Processo de Ensino e Aprendizagem.
- Avaliar as possibilidades da utilização de softwares nos projetos e atividades pedagógicas.
- Utilização de ferramentas básicas de Informática como: Processador de Texto, Editor de Desenho, Planilha Eletrônica, Banco de dados, Multimídia e Internet, possibilitando o desenvolvimento de habilidades para o enriquecimento da prática pedagógica.
- Analisar e adequar o uso dos recursos tecnológicos dentro do contexto escolar.
- Desenvolver projetos que envolvam hipermídia, intercâmbio entre escolas, estados e países, utilizando o sistema de redes.
- Envolver os educadores das escolas no planejamento e acompanhamento de atividades realizadas com o uso das tecnologias.

B. PREMISSAS DO PROGRAMA ESCOLA TECNOLÓGICA

1. Especificações técnicas

1.1. Plataforma Java

- Java Platform, Enterprise Edition (Java EE) 5;
- Especificação JSR 244;
- Desenvolvido utilizando o conceito de três camadas (Model, View e Controller).

1.2. Tecnologias de Persistência de Dados

- Jboss Hibernate 3 (Object / Relational Mapping).

1.3. Interface com o Usuário (UI)

- Java Server Faces (JSF) 1.2;
- Especificação JSR 252;
- Jboss Rich Faces Component Framework By Jboss;
- Primefaces 2.

1.4. Banco de Dados



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- Todos os principais bancos de dados relacionais deverão ser suportados, como: Oracle, Postgresql, Microsoft SQL Server e MySQL.

1.5. Servidor de Aplicações

- Deverão ser suportados os seguintes app servers:
 - o Oracle Glassfish Server 3 ou superior;
 - o Jboss Application Server 6 ou superior;
 - o Apache Tomcat 7 ou superior.

1.6. Sistemas Operacionais

- Por ser um sistema multiplataforma, deverá ser suportado pelos sistemas operacionais: Linux, Unix ou Microsoft Windows.

1.7. Acesso ao Programa

- Deverá dar-se a partir dos principais navegadores disponíveis no mercado web (browsers) como o Mozilla Firefox e o Google Chrome;
- Deverá ser acessado pelos seguintes dispositivos: PC (computador pessoal), smartphone e ou tablets.

1.8. Interface com outros sistemas

- Deverá permitir interface com outros sistemas utilizando-se de Web Services, importação e exportação de arquivos em diversos formatos com CSV, XLS, TXT ou XML.

2. Descritivo dos módulos

2.1. Configuração e manipulação das informações do Programa;

2.2. Ferramentas para manipulação de usuários e perfis;

2.3. Acesso ao Programa deverá ser realizado por meio da combinação de nome de usuário e senha, sendo que cada usuário deverá estar associado a um perfil e a uma instituição. Um usuário poderá acessar diversas instituições com seu respectivo perfil.

2.4. Segurança contra violações dos dados ou acessos indevidos às informações por meio do uso de hierarquia de senhas, permitindo a configuração das permissões de acessos individualizados por usuários;

2.5. Auditoria com mecanismos que registram data e hora, usuário e de exclusões, inclusões e alterações de dados, que podem ser consultados no próprio Programa por meio de interface gráfica;

2.6. Registro das informações das ações realizadas, usuário que realizou a ação, data/hora e local em que foi realizada a ação;

2.7. Criação de grupos de usuários de acordo com o perfil de acesso;

2.8. Configuração de permissão de acesso para cada grupo;

2.9. Permitir acesso direto do professor apenas nas turmas e matérias de sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 2.10. Permitir acesso direto ao aluno apenas aos dados relativos ao seu cadastro;
- 2.11. Informações de acesso do usuário, como a senha, deverão ser criptografadas no banco de dados utilizando o algoritmo de hash de 128 bits unidirecional chamado MD5;
- 2.12. Permitir a manipulação do cadastro de usuários, sendo que estes usuários podem ou não ser oriundos do cadastro de pessoas do sistema;
- 2.13. Permitir a manipulação dos perfis do Programa, configurando as permissões de acesso a cada parte do Programa;
- 2.14. Permitir a consulta das ações realizadas por um usuário, permitindo filtros por ações, por período e por usuário;
- 2.15. Permitir a manipulação de funcionários da rede de ensino, professores ou não, possibilitando ao gestor o controle da vida profissional do funcionário, com as seguintes movimentações:
- § Cargo de Funcionário;
 - § Tipo de Afastamento;
 - § Tipo de Saída de Funcionário;
 - § Tipo de Licença;
 - § Função de Funcionário;
 - § Regime de Trabalho;
 - § Jornada de Trabalho;
 - § Registro de Funcionário;
 - § Avaliação Desempenho;
 - § Remoção / Atribuição;
 - § Evolução Funcional.
- 2.16. Gerenciar de forma informatizada todo o processo de remoção de professores e/ou funcionários na rede de ensino, permitindo o Controle de Lotação, e local efetivo de trabalho;
- 2.17. Cadastro de lotação de educadores com possibilidade de lançamento de este estiver lotado (em uma ou várias escolas), e para professores qual a hora letiva, hora atividade e matéria, com soma automática de carga horária;
- 2.18. Lançamento de eventos de transferência de lotação, cadastro de local efetivo de trabalho do educador, e para professores com hora atividade, hora letiva, matéria e carga horária, com copia de dados de lotação, e lançamento de acréscimo de carga horária com controle de data de início e fim de contrato de acréscimos e para professor qual a hora letiva, hora atividade e matéria, com soma automática da carga horária;
- 2.19. Cadastro cargos profissionais relacionados ao cadastro de educadores, de eventos para controle funcional de educadores, como licenças, afastamento, exoneração, e também com a possibilidade



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

de se cadastrar novos eventos, com a configuração do tipo desse evento; Lançamento de lotação e local efetivo do trabalho, com possibilidade de fazer o acréscimo de carga horária. Informação no horário das matérias por dias e por aula, relacionando a cada matéria um professor, baseado no cadastro de local efetivo de trabalho;

2.20. Relatórios:

§ Relatório identificando a quantidade de vagas disponíveis para lotação de novos professores baseado no cadastro de lotação e quantidade de aulas disponíveis no horário;

§ Relatório de histórico de eventos do educador, transferências de lotação, local efetivo de trabalho, acréscimos, afastamentos;

§ Relatório identificando a quantidade de vagas disponíveis para contratação de novos professores, baseado no cadastro de local efetivo do trabalho, somando com o acréscimo de carga horária e quantidade de aulas disponíveis no horário;

§ Relatório de professores com a respectiva lotação;

§ Relatório de professores com o respectivo local efetivo de trabalho.

2.21. Manipulação dos cadastros essenciais ao uso do Programa. Permitir a manipulação da base de endereços do sistema, possibilitando a construção de unidades geográficas de modo a possibilitar a utilização personalizada à realidade da localidade onde está a rede de ensino:

§ Prefixo de Logradouro;

§ Tipo de Unidade Geográfica;

§ Logradouro;

§ Unidade Geográfica;

§ Endereço.

2.22. O Programa deverá possuir como característica o cadastro único de pessoas, isto é, cada pessoa tem apenas um cadastro e a partir deste cadastro poderá assumir diferentes papéis (como aluno, funcionário, responsável por aluno). Neste cadastro será possível associar documentos e contados sem restrições de quantidade.

§ Etnia;

§ Grau Parentesco;

§ Endereço;

2.23. Cadastro único de pessoas, onde uma pessoa poderá ser pai, aluno, educador, sem a necessidade de ser recadastrado, onde o mesmo deverá possuir link para o cadastro de pai, mãe, responsável e cônjuge do responsável;

2.24. Dados do trabalho e renda de cada um para geração futura de relatórios estatísticos sobre renda familiar dos alunos atendidos pela rede de educação municipal;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2.25. Informações sobre alunos com necessidades especiais e quais necessidades;

2.26. Permitir a criação de instituições diversas, incluindo ainda a possibilidade de criar hierarquia entre elas. Neste cadastro será possível associar documentos e contados sem restrições de quantidade. Cada instituição poderá cadastrar suas dependências, classificadas por tipo, e com a sua capacidade de atendimento, com:

§ Instituição;

§ Endereço de Instituição;

§ Dependência de Instituição: com informações se a dependência é interna ou externa;

§ Tipo de Instituição;

§ Tipo de Dependência de Instituição: se é sala de aula ou depósito (por exemplo), entre outros tipos que podem ser livremente cadastrados.

§ Cadastros Auxiliares

§ Tipo de Documento: permite a construção de tipo de documentos (definição de campos, nomes, obrigatoriedade) para uso imediato no sistema;

§ Tipo de Contato.

2.27. Cada instituição e pessoa no sistema deverá ser georeferenciada, permitindo ao gestor por meio de um mapa consultar a distribuição de escolas e alunos na localidade onde está a rede de ensino. Acompanhado da marcação no mapa, será possível visualizar informações de cada um dos elementos georeferenciados como nome, endereço, dados de contato e estatísticas.

2.28. Gerenciamento das ações acadêmicas realizadas pela instituição de ensino, que deverá ser composta por gestão de alunos e vida escolar, controle de notas, frequência, listas, diário de classe, histórico escolar e documentos correlatos;

2.29. Controle sobre o que acontece na escola, com:

§ Calendário, horário, cadastros diversos;

§ Cadastro de escola com relacionamento ao educador de coordenação/direção;

§ Cadastro de turmas relacionado à Escola e dependências por ano letivo, separado por modalidade, turno, série;

§ Cadastro de períodos/bimestres com data de início e fim por ano letivo, sendo que o último dia do último bimestre deverá ser buscado automaticamente do calendário;

§ Cadastro dos horários e matérias por série, com possibilidade de lançamento da quantidade tempo de aula, dias da semana com aula, e lançamento da quantidade de aulas por semana de cada matéria;

§ Geração de horário de aula semanal;

§ Geração de horário de aula por turma, buscando as informações de professores disponíveis no controle de local efetivo de trabalho e contrato de acréscimos de carga



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

horária e de matéria na configuração de matérias por série;

§ Permitir que depois de informada a matéria só serão listados professores disponíveis para aquela matéria, conforme cadastrado no cadastro de local efetivo de trabalho e contrato de acréscimo de carga horária vigente;

§ Gerenciamento do PNLD (Programa Nacional do Livro Didático);

2.30. Calendário Escolar: permitir a construção de calendários escolares explicitando os eventos ao longo do período escolar. Serão permitidos calendários para o Departamento de Educação e para cada uma das instituições de ensino. Dentre as funções/ações do Calendário Escolar, deverá constar:

§ Geração automática do calendário;

§ Criação de calendário letivo escolar, por etapa e modalidade, com geração automática de feriados fixos e móveis, início e fim de período/bimestre conforme cadastrado, sendo que o final do ano letivo deverá ser calculado pelo Programa após a informação da quantidade de dias letivos;

§ Para facilitar a identificação visual dos eventos identificação por cores, deverão existir a marcações no calendário dos dias: Dia não letivo, Sábado letivo, Domingo letivo, Feriado letivo, Início e término do ano escolar, Período de Matrículas, Exame Final, Atividade Pedagógica, Férias Escolares, Início e término do ano letivo, Elaboração de exame final, Reserva Técnica, Recesso Escolar; Marcação automática do término do ano letivo a partir da informação da quantidade de dias letivos;

§ Calculo automático de dias letivos, isto é caso um dia letivo se torne não letivo ou vice versa será recalculado o ultimo dia letivo, baseado na quantidade de dias informados;

§ Impressão do calendário letivo;

2.31. Configurações do Ano Escolar, com:

§ Etapa de Ensino;

§ Período Letivo;

§ Tipo de Período Letivo;

2.32. Ano Escolar Padrão: permitir a construção de um Ano Escolar padrão para toda a rede de ensino, uniformizando as informações da rede e possibilitando a configuração de itens como:

§ Idade mínima e máxima de ingresso;

§ Forma de reprovação;

§ Numero de disciplinas necessárias para aprovação;

§ Controle de assiduidade;

§ Tipo de avaliação;

§ Carga horária mínima mensal;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

§ Cadastro das disciplinas que compõem o ano escolar.

2.33. Ano Escolar Padrão por Instituição: permitir importar as configurações do Ano Escolar Padrão e as personalizando para a Instituição de Ensino;

§ Turma Por Instituição;

§ Turno Escolar;

§ Diário de Classe.

2.34. Matrícula de Aluno: permitir e execução de pré-matrícula, matrícula individual, matrícula em grupo (permitindo que um grupo de alunos do período letivo anterior possam ser matriculados diretamente no período letivo atual), permitindo consulta de situação atual de aluno possibilitando correções de localização, e matrícula;

2.35. Transferências: controlar o fluxo de transferências de alunos na rede de ensino, facilitando o fluxo de informações como notas e faltas;

2.36. Formação de Classes: permitir a manipulação da sala de aula, permitindo que a situação do aluno seja atualizada, permitir a visualização da turma por listagem ou por foto (carometro);

2.37. Ficha do aluno: Permitir visualizar num único ponto todas as informações do aluno, tais como:

§ Informações pessoais;

§ Foto;

§ Boletim escolar;

§ Ocorrências;

§ Endereço georeferenciado com exibição do mesmo em um mapa;

§ Contatos;

§ Documentos.

§ Situação do Aluno

Horário de Aulas:

§ Atribuição e Distribuição de Aulas;

§ Docentes;

§ Cadastro de disciplinas.

2.38. Avaliações:

§ Inclusão de Notas e Faltas: permitir a inclusão de notas e faltas das avaliações, respeitando as configurações de assiduidade configuradas no ano escolar;

§ Avaliações do Professor: permitir o professor criar avaliações, que irão compor a nota do



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

bimestre. Ex.: Trabalho, Prova, Exercício e Participação.

§ Conselho de Classe: permitir a alteração das notas em conselho de classe, bem como a marcação de indicativos do desenvolvimento do aluno no período.

§ Diário de Classe: permitir o professor informar o conteúdo de aula dada no dia.

§ Parecer Conclusivo: permitir a inclusão de notas finais, sendo que estas poder ser geradas automaticamente ou inseridas manualmente;

§ Avaliação Oficial: permitir configurar a quantidade e forma das avaliações do período letivo;

§ Quantidade de Avaliações;

§ Arredondamento de Notas;

§ Simbologias.

§ Ocorrências: permitir gerar e cadastrar ocorrências de alunos no sistema.

§ Ocorrências;

§ Tipo de Ocorrências.

2.39. Relatórios Escolares: permitir a impressão de documentos referentes a rede e a instituição de ensino, tais como:

§ Boletim Escolar;

§ Histórico Escolar;

§ Declarações;

§ Lista Piloto;

§ Diário de Classe;

§ Relatório de frequência de uma turma, identificando no mínimo os dias que o professor deverá ter aula na turma, a matéria, o professor, o bimestre, alunos com presença ou falta, soma das faltas, e local de assinatura do professor;

§ Relatório de avaliação de uma turma, identificando no mínimo os dias da avaliação, a nota, a média, a matéria, o professor, o bimestre, e se houve prova substitutiva, identificar a prova substituída, para não fazer parte da média, e local de assinatura do professor;

§ Relatório de conteúdo dado, identificando no mínimo os dias que o professor teve aula na turma, a matéria, o professor, o bimestre, conteúdo cadastrado e local de assinatura do professor;

§ Relatório de conteúdo planejado, identificando, a matéria, o professor, o bimestre, conteúdo planejado e local de assinatura do professor;

§ Impressão do horário de aula, por turma, ano letivo, série, contendo professor e matéria por quadro de tempo.

2.40. Modelo de Documentos: permitir a criação pelo operador do sistema de declarações para



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

uso da rede e a instituição de ensino para uso imediato.

§ Cadastro de avaliações por parte do professor, com possibilidade de determinar nota máxima, o tipo de avaliação, a data, o conteúdo, se é substitutiva ou complementar de outra avaliação com a possibilidade de selecionar de qual avaliação será substituída ou complementada.

§ Lançamento de notas dos alunos conforme avaliações pré-cadastradas, possibilidade de lançamento em bloco, todos os alunos de uma só vez;

§ Lançamento de conteúdo dado por dia de aula ou período, sendo que só poderá ser relacionado, para o professor, os dias que ele tem aula naquela turma, conforme cadastrado no horário de aula e se for dia letivo no calendário;

§ Lançamento de frequência de alunos por período. Identificada a turma, deverão ser relacionados todos os alunos já com a presença, o professor marcará os dias que os alunos faltaram, sendo que só poderão ser relacionados para o professor os dias que ele tem aula naquela turma conforme cadastrado no horário de aula e se for dia letivo no calendário;

§ Para facilitar o preenchimento do Diário de Classe, e por fim otimizar o trabalho do professor, identificada a turma deverão ser relacionados os alunos já com a presença, o professor marcará apenas os dias que os alunos que faltarem, sendo que só poderão ser relacionados para o professor os dias que ele tem aula naquela turma conforme cadastrado no horário de aula e se for dia letivo no calendário. Lançamento do planejamento de aula (conforme o calendário escolar), por bimestre.

3. Portal de apoio ao Programa

3.1. Plataforma PHP.

§ Desenvolvido sobre plataforma PHP 5.2 ou superior;

3.2. Tecnologias de Banco de Dados

§ MySQL;

3.3. Servidor de Aplicações

§ Apache HTTP Server 2 ou superior.

3.4. Sistemas Operacionais

§ Deverá ser um Programa multiplataforma, suportado pelos sistemas operacionais: Linux, Unix ou Microsoft Windows.

3.5. Acesso ao Programa

§ A partir dos principais navegadores disponíveis no mercado web (browsers) como o Mozilla Firefox e o Google Chrome.

3.6. Descrição

§ Rede Social destinada à comunidade escolar com o objetivo de criar novas amizades e manter relacionamento com as pessoas da Rede de Ensino e aproximar a escola aos alunos e seus pais, com:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- § Consulta das avaliações programadas pelo professor;
- § Consulta das faltas, identificando os dias em que faltou e a matéria;
- § Consulta das notas das avaliações já corrigidas e lançadas pelo professor;
- § Relatório do boletim escolar, com as médias e presenças por matéria, o bimestre e ano letivo.
- § Realizar o lançamento de notas e presenças por matéria, o bimestre e ano letivo.
- § Relacionamento entre pais, alunos e professores;
- § Mensagens públicas e particulares;
- § Comunidades educacionais;
- § Galeria de fotos;
- § Comunidades exclusivas para cada turma;
- § Fórum;
- § Eventos;
- § Mural de Recados;
- § Documentos anexos aos posts.

4. Painel do Gestor

4.1. Plataforma PHP

- § Desenvolvido sobre plataforma PHP 5.2 ou superior.

4.2. Tecnologias de Banco de Dados

- § MySQL;

4.3. Servidor de Aplicações

- § Apache HTTP Server 2 ou superior.

4.4. Sistemas Operacionais

- § Deverá ser um Programa multiplataforma, suportado pelos sistemas operacionais: Linux, Unix ou Microsoft Windows.

4.5. Acesso ao Programa

- § A partir dos principais navegadores disponíveis no mercado web (browsers) como o Mozilla Firefox e o Google Chrome.

4.6. Versão para tablets e smartphones utilizando Apple IOS e Android.

4.7. Descrição



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

§ Ferramenta administrativa que deverá alinhar o planejamento, a ação e o controle, promovendo a eficiência e a eficácia da organização, com:

- § gestão à vista;
- § business intelligence (BI);
- § data mining;
- § geoprocessamento;
- § inteligência coletiva

§ Plataforma WEB que deverá permitir que o gestor tenha a visão geral da rede de ensino, com as seguintes características:

- § Informações de quantidade de alunos da rede, total e por tipo de ensino;
- § Informações estatísticas da escola:
 - § Quantidade de alunos;
 - § Quantidade de alunos por tipo de ensino;
 - § Quantidade de alunos por turno;
 - § Porcentagem de atendimentos aos sistemas de solicitação de vagas;
 - § Ocupação da escola em porcentagem.
 - § Localização geográfica da escola em mapa;
 - § Localização geográfica de todas as escolas da rede em mapa;
- § Indicadores das turmas:
 - § Notas;
 - § Quantidade de alunos;
 - § Estatísticas dos alunos por status;
 - § Indicadores de tendência dos alunos (melhora ou piora no desempenho escolar);
 - § Indicação dos alunos de melhor e pior desempenho;
 - § Possibilidade de verificar as informações de diversos anos letivos.

5. Biblioteca

§ 5.1. Plataforma Microsoft

§ Microsoft Visual Basic

§ 5.2. Tecnologias de Banco de Dados

§ Microsoft Access



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

§ 5.3. Sistemas Operacionais

§ A Biblioteca deverá ser suportada pelo sistema operacional Microsoft Windows.

§ 5.4. Descrição

Cadastros:

§ Cadastro de livros e/ou periódicos de biblioteca;

§ Cadastro de livros didáticos por matéria e ano escolar;

§ Cadastro de validade de livro didático.

Controles:

§ Controle de entrada e saídas de livros e/ou periódicos da biblioteca, retirada, aluno que retirou, data de devolução, permitindo rastrear onde estão os livros e sua atual situação;

§ Controle de entrega, devolução e estoque do livro didático;

§ Controle de validade do livro didático;

§ Razão de entradas e saídas de livros e periódicos da biblioteca, por período, título, por código individual do livro.

Relatórios:

§ Listagem de livros didáticos entregue por aluno identificados por matéria;

§ Relatório estatístico de quantidade de livros por serie, considerando atendidos e a atender.

6. Almoxarifado

§ 6.1. Plataforma PHP

§ Desenvolvido sobre plataforma PHP 5.2 ou superior.

§ 6.2. Tecnologias de Banco de Dados

§ MySQL

§ 6.3. Servidor de Aplicações

§ Apache HTTP Server 2 ou superior.

§ 6.4. Sistemas Operacionais

§ Deverá ser um Programa multiplataforma, suportado pelos sistemas operacionais: Linux, Unix ou Microsoft Windows.

§ 6.5. Acesso ao Programa

§ Deverá dar-se a partir dos principais navegadores disponíveis no mercado web (browsers)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

como o Mozilla Firefox e o Google Chrome;

§ Permitir o controle sobre os materiais administrados pelo Departamento de Educação, permitindo ao gestor a gestão destes materiais, de forma a melhor a eficácia e o controle na utilização dos materiais.

§ Cadastros:

§ Cadastro de materiais permanentes;

§ Cadastro de tipos de baixa de materiais permanentes;

§ Cadastro de grupos de materiais;

§ Cadastro de materiais de consumo;

§ Cadastro de requisição de materiais.

§ Controles:

§ Controle de inventário, entrada e transferência de materiais permanentes;

§ Alocação de materiais permanentes nas dependências definidas no cadastro de escola;

§ Lançamento de eventos, baixa de materiais permanentes por tipo de baixa;

§ Controle de aplicação dos materiais de consumo, lançamento de requisição de materiais e atendimento das requisições;

§ Possibilidade de atendimento das requisições parcialmente e baixa ou não do saldo da requisição

§ Relatórios:

§ Relatório de inventário por dependência, filtrando por grupo de bens;

§ Relatório de inventario consolidado, por escola, dependências, filtrando por grupo de bens;

§ Listagem de bens baixados por período e tipo de baixa;

§ Razão de movimentação de materiais permanentes, por material, por grupo, por período, por escolas, dependências;

§ Consulta de requisições por situação de atendimento;

§ Relatório de materiais requisitados por situação de atendimento;

§ Listagem de requisições por período e situação de atendimento, opção de listar ou não materiais por requisição.

7. Avaliador de desempenho

§ Avaliador do desempenho escolar de crianças matriculadas na rede de ensino;

§ Integrado ao Programa;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- § Permitir o cadastro e manutenção dos coordenadores do programa;
- § Criação das turmas com inclusão dos alunos cadastrados no próprio Programa;
- Gestão Fácil;
- § Interfaces para inclusão das métricas de desempenho;
- § Interfaces para acompanhamento do desempenho dos alunos e outros relatórios.

4. PRAZOS E FORMA DE PAGAMENTO

O prazo de realização dos serviços constante na presente proposta será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

O pagamento dos serviços contratados será realizado mediante a entrega e aprovação dos relatórios mensais das atividades desenvolvidas, após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela contratante.

5. ANÁLISE DE AMOSTRAS

De acordo com o artigo 4º, inciso X, da Lei de Pregão, será exigido aos participantes do processo licitatório, a apresentação das especificações definidas a seguir. Estas especificações serão posteriormente avaliadas aquando da demonstração das especificações. Apenas a licitante classificada em primeiro lugar, será convocada a realizar essa demonstração, nos termos do edital.

Especificações que deverão constar nas propostas para efeitos de futura demonstração:

ESCOLA INTEGRAL

| |
|---|
| Descrição |
| Materiais com metodologia aplicada aos ambientes escolares |
| Estruturas de avaliação |
| Acompanhamento didático |
| Descrição de como o Programa a ser implantado, fomentará a melhoria do resultado em relação à aprendizagem dos alunos. |
| Fundamentos teóricos da aplicação da metodologia |
| Planejamento das atividades a serem desenvolvidas, com a definição da grade horária diária e semanal. |
| Sistema de tutoria a ser utilizado no desenvolvimento das atividades. Deverão ser mencionadas as bases teóricas das tutorias e a sua aplicação prática, com exemplos. |
| Formação dos professores com conteúdo programático completo, incluindo o cronograma das formações. |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

| |
|--|
| Metodologia para a inclusão de alunos da educação especial. |
| Endereço eletrônico de Portal com registro.br em nome da licitante, para apoio às atividades com as seguintes características: Artigos relacionados às diversas temáticas do conhecimento curricular; Local com relatos de experiências dos professores; Fóruns, notícias, banco de imagens, jogos educativos e chats inclusos no Portal. Informações atualizadas sobre o desempenho escolar dos alunos. |
| Estruturas de aprendizagem educativas, a serem utilizadas no desenvolvimento das atividades no contexto da sala de aula. Deverá ser definido com as estruturas irão melhorar o desempenho escolar dos alunos, as suas relações interpessoais e as suas habilidades sociais; |
| Práticas motivacionais no desenvolvimento das atividades contempladas no Programa. |

ESCOLA TECNOLÓGICA

| |
|---|
| Descrição |
| Endereço eletrônico do Portal da licitante que deverá atender as características definidas no Termo de Referência do Edital |
| Elementos estruturais do Programa Tecnológico |
| Diagrama de Contexto; |
| Lista de Eventos; |
| Diagrama de Entidades e Associações (ou Relacionamentos) (DEA ou DER); |
| Programa de Formação; |
| Manual de boas práticas; |
| Casos de Uso. |

6. RELAÇÃO DE ESCOLAS E ALUNOS

Relação das escolas e alunos com previsão de atendimento para ano de 2016 durante eventuais prorrogações contratuais:

*** Alunos:**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- * 5.200 (cinco mil e duzentos) alunos.

*** Escolas:**

1. EMEB ANTONIO DOS SANTOS CABRAL
2. EMEB PROFESSOR CARVALHO PINTO
3. EMEB PROFESSORA CLEONICE NASCIMENTO PINTO
4. EMEB DAVID ARRIGUCCI
5. EMEB DURVAL NICOLAU
6. EMEB PROFESSOR EUGENIO CIACCO NETO
7. EMEB FERNANDO FURLANETTO
8. EMEB GASTAO CARDOSO MICHELAZZO
9. EMEB GENOEFA PAN BERNARDO
10. EMEB PROFESSOR GERMANO CASSIOLATO
11. EMEB ADÉLIA JORGE ADIB NAGIB
12. EMEB HERMINIA MOLAS IRMA
13. EMEB JOSE INACIO DINIZ
14. EMEB JOSE PERES CASTELHANO
15. EMEB DOUTOR JOSE PROCOPIO DO AMARAL
16. EMEB PROFESSORA LUCI TEIXEIRA DA CUNHA
17. EMEB LUIZA DE LIMA TEIXEIRA
18. EMEB PROFESSORA MARIA ANGELINA SEVERINO
19. EMEB PROF MARIA LEONOR ALVAREZ E SILVA
20. EMEB MARIA LUIZA AZEVEDO COSTA E MELLO
21. EMEB MIGUEL JORGE NICOLAU CSU
22. EMEB NICOLA DOTTA
23. EMEB PEDRO VAZ DE LIMA
24. EMEB ROSA MARIA TELINI BARRADO
25. EMEB SANDRA MATIELO PROFESSORA
26. EMEB SARAH SALOMAO
27. EMEB ZIZA ANDRADE



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

* Fonte: Dados do Censo Escolar 2014, publicados no DOU no dia 23 de setembro de 2014.

Relação das escolas e alunos com previsão de atendimento para ano de 2015 durante eventuais prorrogações contratuais:

*** Alunos:**

- * 3100 (três mil e cem) alunos.

*** Escolas:**

1. EMEB ANTONIO DOS SANTOS CABRAL
2. EMEB PROFESSOR CARVALHO PINTO
3. EMEB PROFESSORA CLEONICE NASCIMENTO PINTO
4. EMEB DAVID ARRIGUCCI
5. EMEB DURVAL NICOLAU
6. EMEB PROFESSOR EUGENIO CIACCO NETO
7. EMEB FERNANDO FURLANETTO
8. EMEB GASTAO CARDOSO MICHELAZZO
9. EMEB GENOEFA PAN BERNARDO
10. EMEB PROFESSOR GERMANO CASSIOLATO
11. EMEB ADÉLIA JORGE ADIB NAGIB
12. EMEB HERMINIA MOLAS IRMA
13. EMEB JOSE INACIO DINIZ
14. EMEB JOSE PERES CASTELHANO
15. EMEB DOUTOR JOSE PROCOPIO DO AMARAL
16. EMEB PROFESSORA LUCI TEIXEIRA DA CUNHA
17. EMEB LUIZA DE LIMA TEIXEIRA
18. EMEB PROFESSORA MARIA ANGELINA SEVERINO
19. EMEB PROF MARIA LEONOR ALVAREZ E SILVA
20. EMEB MARIA LUIZA AZEVEDO COSTA E MELLO
21. EMEB MIGUEL JORGE NICOLAU CSU
22. EMEB NICOLA DOTTA
23. EMEB PEDRO VAZ DE LIMA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

24. EMEB ROSA MARIA TELINI BARRADO
25. EMEB SANDRA MATIELO PROFESSORA
26. EMEB SARAH SALOMAO
27. EMEB ZIZA ANDRADE

Relação das escolas e alunos contemplados com a execução do projeto durante o ano civil de 2014:

| Componentes | Alunos | Nome da Escola |
|-----------------|--------|---|
| ESCOLA INTEGRAL | *1328 | <ol style="list-style-type: none">1. EMEB PROFESSOR CARVALHO PINTO2. EMEB DURVAL NICOLAU3. EMEB PROFESSOR GERMANO CASSIOLATO4. EMEB ADÉLIA JORGE ADIB NAGIB5. EMEB PROFESSORA LUCI TEIXEIRA DA CUNHA6. EMEB LUIZA DE LIMA TEIXEIRA7. EMEB PROFESSORA MARIA ANGELINA SEVERINO8. EMEB MARIA LUIZA AZEVEDO COSTA E MELLO9. EMEB ZIZA ANDRADE |

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Vera Lúcia de Oliveira Munhoz - Diretora



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no **Edital de Pregão n.º xxx/14**.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2014.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no **Edital de Pregão n.º xxx/14**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2014.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial n.º xxx/14**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2014.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO: xxx/14

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a implantação dos programas escola integral e escola tecnológica do Município de São João da Boa Vista/SP.

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Cidade), _____ de _____ de 2014.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

RG DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

O Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: _____, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, devidamente representado, e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal _____ têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento o contrato de prestação de serviços, decorrente do Pregão Presencial nº __/14 objeto do processo administrativo nº __/14, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a prestar serviços de **Contratação de empresa especializada para a implantação dos programas escola integral e escola tecnológica do Município de São João da Boa Vista/SP**, na conformidade do Edital da Licitação que, com seu Termo de Referência do mencionado processo, integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os modos, fins e efeitos legais.

1.1 - O fornecimento do objeto da presente licitação deverá ser realizado nos locais constantes no Anexo VII do Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATANTE poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e §1º, da Lei federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Este Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1. O início da prestação dos serviços não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e da Nota de Empenho, condicionada sua eficácia a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município.

3.2. A implantação e início da prestação dos serviços deverão obedecer aos Anexos do Edital e deverão ser executados nos locais e endereços indicados no Anexo VII do Edital, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 – No recebimento dos serviços serão observados os preceitos dos artigos 73 à 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato, com fundamento no art. 67 da Lei 8.666/93, caberão ao Contratante, que a seu critério, e por meio de servidor designado para as funções de Gestor e Fiscal, que deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo do dever de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

PARÁGRAFO SEGUNDO – A existência e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução das prestações a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

Dá-se ao presente contrato os valores de:

| Descrição | Alunos | Total Mensal | Unitário Mensal |
|---------------------|--------|--------------|-----------------|
| ESCOLA INTEGRAL (1) | | | |
| Total Anual | | | |

| Descrição | Alunos | Total Mensal | Unitário Mensal |
|------------------------|--------|--------------|-----------------|
| ESCOLA TECNOLÓGICA (2) | | | |
| Total Anual | | | |

Totais

| Descrição | Alunos |
|--------------------------|--------|
| Totais Anuais (1) + (2) | |
| Totais Mensais (1) + (2) | |

6.1 - 4.3.2.1 - Para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, tendo em vista os dispêndios decorrentes da implantação e operação inicial do projeto, a quantidade mínima de alunos/escolas a serem atendidos pelos serviços contratados será de:

o Escola Integral: 1328 alunos em 9 (nove) escolas;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESPESA

As despesas decorrentes desta contratação correrão pela dotação orçamentária nº 01.14.02, do Departamento de Educação.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 – Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, em sessenta parcelas mensais consecutivas de acordo com o cronograma financeiro até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo Departamento requisitante.

8.1.1 – No ato do pagamento serão efetuadas as retenções dos valores devidos, de acordo com a legislação em vigor.

8.1.2 – Não serão aceitas, em hipótese alguma, notas fiscais de serviços não executados.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8.2 – A nota fiscal não aprovada pela Prefeitura será devolvida à empresa para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

8.3 – A devolução da nota fiscal não aprovada pela Prefeitura, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução de quaisquer serviços.

8.4 – A empresa fica obrigada a comprovar, mensalmente, o pagamento dos salários e dos encargos sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) em benefício dos seus funcionários, sob pena de rescisão contratual e suspensão do pagamento, até 20 (vinte) dias após o pagamento de qualquer parcela referente ao contrato em execução. A empresa informará no início dos serviços, o quadro de funcionários designados, devendo comunicar posteriores alterações; tal lista deverá ser conferida pelo órgão administrativo responsável que anexará cópia dessa lista em todas as faturas por ocasião de pagamentos. A comprovação será feita através de certidão negativa de débitos, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, prova da quitação de folha de pagamento e de verbas rescisórias em caso de alterações.

8.5 – As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2014 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

8.6 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, CNPJ/MF nº 46.4, e endereçados ao Setor de Almoxarifado, situado na Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jd. Priscila, São João da Boa Vista, SP, CEP 13874-122.

8.7 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

CLÁUSULA NONA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. O reajuste econômico será calculado com base no art. 15 da Lei nº 8.880 de 27/05/94, no artigo 28 da Lei nº 9.069 de 29/06/95 e no artigo 2º da Lei nº. 10.192 de 14/02/2001, devendo os preços ajustados sofrer reajustes limitados à variação do INPC - FIPE, contados da data de apresentação das propostas, ou outro índice legal que vier a substituí-lo no mês base, nos termos do inciso XI do Artigo 40, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, a cada período de 12 (doze) meses.

9.2. Para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, tendo em vista os dispêndios decorrentes da implantação e operação inicial do projeto, a quantidade mínima de alunos/escolas a serem atendidos pelos serviços contratados será de 1328 alunos /9 escolas para o Módulo de Escola Integral.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

10.1. Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a CONTRATADA apresentou a garantia de R\$ ____,__ (...) referente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, efetuada na modalidade _____, no ato da assinatura deste instrumento.

10.2. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

10.3. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a CONTRATADA deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da CONTRATADA:

11.1. Implantar, desenvolver e operacionalizar os programas: Escola Integral, com base nos seguintes números de alunos, para o ano civil de 2014:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

a) Escola Integral: 1328 alunos em 9 (nove) escolas;

11.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

11.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

11.4. Executar fielmente o ajustado, executando os serviços dos bens descritos na Cláusula Primeira deste instrumento;

11.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração;

11.6. Arcar com as despesas de transportes, seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto deste contrato, até o seu término;

11.7. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, bem como as despesas com substituição de materiais que não estejam de acordo com as especificações e condições avençadas, enquanto perdurar a vigência deste contrato, sem qualquer ônus à Contratante.

São obrigações da CONTRATANTE:

11.8. Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do presente instrumento;

11.9. Atestar a Nota Fiscal/ Fatura de acordo com os serviços efetuados, quando em conformidade com o presente contrato, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento;

11.10. Fiscalizar a execução do ajuste, providenciando a emissão da "Ordem de Serviço", bem como as demais solicitações escritas;

11.11. Emitir, quando do término do CONTRATO, o Termo de Recebimento Definitivo, que outorgará, à CONTRATADA, quitação integral pelos serviços prestados, ressalvada a garantia e o eventual refazimento de prestações que contenham vício posteriormente detectado pela CONTRATANTE;

11.12. Conceder, anualmente, o reajuste contratualmente previsto, independentemente de manifestação da CONTRATADA;

11.13. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA;

11.14. A Contratada e a Contratante acordam, por este instrumento, que o valor mínimo mensal a ser honrado pelos serviços decorrentes deste instrumento, corresponde ao atendimento dos Programas Escola Integral e Escola Tecnológica do município de São João da Boa Vista.

11.15. Atestar trimestralmente, o número de alunos da rede de ensino para efeito de pagamento à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS PENALIDADES

No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o Município, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

12.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.

12.2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

12.3 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da fatura mensal;
- c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso ou falta de prestação de serviço, calculada sobre o valor da fatura mensal, até o limite de 10% (dez por cento);
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.3.1 – A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso na execução ou falta de prestação do serviço do contrato, a Contratada incidirá na multa estabelecida no item b sobre os itens faltantes e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.

12.3.2 – As sanções de advertência e suspensão temporária poderão ser aplicadas concomitantemente com a multa.

12.3.3 – Da aplicação da penalidade, o licitante vencedor será intimado por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

12.4 - As multas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Município rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

12.5 - As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.6 - A aplicação de multa não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Município de rescindir de pleno direito o contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 8.666/93 e no contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de São João da Boa Vista - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2014.

Contratante

Contratada

Testemunhas: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VII

1. EMEB ANTONIO DOS SANTOS CABRAL
2. EMEB PROFESSOR CARVALHO PINTO
3. EMEB PROFESSORA CLEONICE NASCIMENTO PINTO
4. EMEB DAVID ARRIGUCCI
5. EMEB DURVAL NICOLAU
6. EMEB PROFESSOR EUGENIO CIACCO NETO
7. EMEB FERNANDO FURLANETTO
8. EMEB GASTAO CARDOSO MICHELAZZO
9. EMEB GENOEFA PAN BERNARDO
10. EMEB PROFESSOR GERMANO CASSIOLATO
11. EMEB ADÉLIA JORGE ADIB NAGIB
12. EMEB HERMINIA MOLAS IRMA
13. EMEB JOSE INACIO DINIZ
14. EMEB JOSE PERES CASTELHANO
15. EMEB DOUTOR JOSE PROCOPIO DO AMARAL
16. EMEB PROFESSORA LUCI TEIXEIRA DA CUNHA
17. EMEB LUIZA DE LIMA TEIXEIRA
18. EMEB PROFESSORA MARIA ANGELINA SEVERINO
19. EMEB PROF MARIA LEONOR ALVAREZ E SILVA
20. EMEB MARIA LUIZA AZEVEDO COSTA E MELLO
21. EMEB MIGUEL JORGE NICOLAU CSU
22. EMEB NICOLA DOTTA
23. EMEB PEDRO VAZ DE LIMA
24. EMEB ROSA MARIA TELINI BARRADO
25. EMEB SANDRA MATIELO PROFESSORA
26. EMEB SARAH SALOMAO
27. EMEB ZIZA ANDRADE



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

* Fonte: Dados do Censo Escolar 2014, publicados no DOU no dia 23 de setembro de 2014.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA

Empresa:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade: Fax:

Telefone: e-

mail:

Pelo presente formulamos proposta comercial para o Pregão n.º___/2014 para Contratação de empresa especializada para a implantação dos programas escola integral e escola tecnológica, conforme especificações constantes no Termo de Referência que integra este edital – Anexo I, em todos os seus termos e condições, com as quais concordamos em todos os seus termos

Planilha Orçamentária

| Descrição | Alunos 5200 | Unitário Mensal 1* |
|---------------------------|--|--------------------|
| ESCOLA INTEGRAL (1) | | |
| Custos Diretos | Salários Deslocamentos Materiais | |
| Subtotal Custos Diretos | | |
| Custos Indiretos | Administração Impostos Lucro | |
| Subtotal Custos Indiretos | | |

| Descrição | Alunos 5200 | Unitário Mensal 2* |
|---------------------------|--------------------------------------|--------------------|
| ESCOLA TECNOLÓGICA (2) | | |
| Custos Diretos | Salários Deslocamentos Suporte | |
| Subtotal Custos Diretos | | |
| Custos Indiretos | Administração Impostos Lucro | |
| Subtotal Custos Indiretos | | |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Totais

| | | |
|--|--------|------|
| Descrição | Alunos | 5200 |
| Total Global (Unitário Mensal 1 + Unitário Mensal 2) * | | |

* Valores em reais

Prazo de início dos serviços: Não superior a 10 (dez) dias contados da emissão da Ordem de Serviço inicial.

Condições de pagamento:

Validade da proposta não inferior a 60 dias

Data

_____ (assinatura do representante legal/carimbo)

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Data

_____ (assinatura do representante legal/carimbo)