TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PARA TODOS, COM FERRAMENTAS DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS PARA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA.

1. INTRODUÇÃO:

Desde a Lei nº 5.692/71, foram implantados os estudos de recuperação a fim de garantir melhor aproveitamento aos alunos que, durante o percurso escolar, apresentassem aprendizagem insuficiente. Tal proposta surgiu nesse contexto, como uma salvação para o problema da repetência, pois sua obrigatoriedade era prevista por lei e o objetivo era recuperar notas para a possível aprovação do aluno.

Contudo, em 1992 o Brasil apresentava uma taxa de repetência na 1ª série do Ensino Fundamental superior a 60% (PCN Introdução, 1997). Ainda que limitados, os dados do SAEB, de 2003, apontavam que 55% dos estudantes da 4ª série do Ensino Fundamental encontravam-se nos níveis "muito crítico" e "crítico", demonstrando competência de leitura abaixo de um nível considerado apropriado à série. E apenas 5% apresentavam nível adequado.

Em 2013, o índice nos anos iniciais do Ensino Fundamental foi de 15%, ou seja, de cada 100 alunos, 15 estavam com atraso de dois anos ou mais. O porcentual aumenta conforme se avança na escolaridade, com 28% nos anos finais do Ensino Fundamental e 30% no Ensino Médio, segundo informações do Censo Escolar, realizado anualmente pelo INEP.

Não é a única solução, no entanto, se a proposta de recuperação e/ou Aprendizagem para todos com ferramentas didáticas e pedagógicas fosse implantada de forma efetiva nas escolas, isso ajudaria a diminuir esse índice. Mas em geral o que ocorre hoje é o apoio chegar depois, quando já há muitos alunos com defasagem. Para evitar esse cenário, cabe aos diretores e coordenadores, além de estimular e estruturar um sistema de apoio, envolvendo todos dentro da escola, favorecer condições para que tudo funcione da melhor maneira possível.

A partir da análise desses resultados é possível inferir que a imposição de medidas por meio da legislação não se constituiu em garantia para o progresso dos alunos. Muitas questões permanecem ainda sem respostas.

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

O que se pode observar na interpretação dos acadêmicos é que o enfoque "descentralista" esteve muito mais ligado à transferência de responsabilidades financeiras do Estado para municípios, do que ao compromisso em relação às metas de expansão das matrículas e de instauração da melhoria da qualidade do ensino.
Entretanto, surgiu para muitos governos locais a preocupação de realmente instalar políticas que, de fato, trouxessem resultados positivos para os alunos dos seus municípios.

Nesse sentido, surge posteriormente a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), documento de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais que todos os alunos devem desenvolver ao longo das etapas e modalidades da Educação Básica, de modo a que tenham assegurados seus direitos de aprendizagem e desenvolvimento, em conformidade com o que preceitua o Plano Nacional de Educação (PNE). Este documento normativo aplica-se exclusivamente à educação escolar, tal como a define o § 1º do Artigo 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei nº 9.394/1996)1, e está orientado pelos princípios éticos, políticos e estéticos que visam à formação humana integral e à construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva, como fundamentado nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (DCN)2.

Em havendo prorrogação do contrato os preços de licenciamento (manutenção e suporte) serão reajustados com base no índice INPC/IBGE apurado no período, tomando-se como base o mês de apresentação das propostas.

2. OBJETIVOS GERAIS:

No contexto descrito acima, nasce o "Programa Aprendizado para Todos – Aprendizagem para todos com ferramentas didáticas e pedagógicas" com a implantação de ações articuladas que permitam aos alunos com defasagem no conhecimento ou dificuldades em acompanhar o conteúdo trabalhado em sala de aula, o atendimento individualizado e personalizado, o que favorece o esclarecimento de dúvidas e a retomada de ideias e conceitos ainda não dominados. Dessa forma, o Programa visa contribuir com as políticas relacionadas à melhoria da qualidade do ensino e à minimização do fracasso escolar.
O Programa por meio da indicação clara do que os alunos devem "saber" (considerando a constituição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores) e, sobretudo, do que devem "saber fazer" (considerando a mobilização desses conhecimentos, habilidades, atitudes e valores para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho),e com a explicitação das competências,

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

oferece referências para o fortalecimento de ações que assegurem as aprendizagens essenciais definidas na BNCC, grifo do Documento norteador.

3. PRINCIPIOS NORTEADORES:

Conforme descrito no Documento do BNCC:

"Ao longo da Educação Básica, as aprendizagens essenciais definidas na BNCC devem concorrer para assegurar aos estudantes o desenvolvimento de dez competências gerais, que consubstanciam, no âmbito pedagógico, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento.
Na BNCC, competência é definida como a mobilização de conhecimentos (conceitos e procedimentos), habilidades (práticas, cognitivas e socioemocionais), atitudes e valores para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho.
Ao definir essas competências, a BNCC reconhece que a "educação deve afirmar valores e estimular ações que contribuam para a transformação da sociedade, tornando-a mais humana, socialmente justa e, também, voltada para a preservação da natureza" (BRASIL, 2013)3, mostrando-se também alinhada à Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU)4.
É imprescindível destacar que as competências gerais da Educação Básica, apresentadas a seguir, inter-relacionam-se e desdobram-se no tratamento didático proposto para as três etapas da Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio), articulando-se na construção de conhecimentos, no desenvolvimento de habilidades e na formação de atitudes e valores, nos termos da LDB."

Diante do exposto, a Educação Básica tem por finalidade o desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania. Para tal torna-se necessário fornecer-lhe meios para progredir na apropriação dos conteúdos ditos escolares e na construção de inúmeras competências e habilidades.

É de fundamental relevância o desenvolvimento integral do indivíduo, ou seja, a construção de conhecimento em todas as áreas de atuação humana: nas relações interpessoais, na participação social e política, no desenvolvimento cultural, no uso dos recursos da tecnologia digital e mídias eletrônicas, no uso dos recursos de comunicação audiovisual, na apropriação de diferentes idiomas, na profissionalização, no trabalho e na continuidade em estudos posteriores.

Para a realização dessas tarefas, foram estabelecidas diretrizes e regras para os sistemas educacionais colocarem em prática na formação de crianças, jovens e adultos. Para o

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

acompanhamento dessa missão foram instituídos diferentes instrumentos, dentre as quais o da verificação do rendimento escolar.

No caso das dificuldades de apropriação pelo aluno desses conteúdos e habilidades, deve ser observado o critério da obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para reverter os casos de baixo rendimento. Tais ferramentas devem estar disciplinadas pelas instituições de ensino em seus regimentos.

No entanto, ainda hoje, as ambiguidades e conflitos entre as práticas e as determinações legais, levam os sistemas escolares a buscarem apoio para implantação das ações previstas na LDB 9.394/96. Em um novo contexto a lei veio sistematizar e legitimar propostas voltadas à superação do fracasso escolar, emergidos numa perspectiva que demonstra uma maior preocupação com a qualidade da aprendizagem.

4. COMPETÊNCIAS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

1. Valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.
2. Exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo a investigação, a reflexão, a análise crítica, a imaginação e a criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas) com base nos conhecimentos das diferentes áreas.
3. Valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais, e também participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural.
4. Utilizar diferentes linguagens – verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital –, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos e produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo.
5. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.
6. Valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade.
7. Argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular,

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta.
8. Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.
9. Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.
10. Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

5. OBJETIVOS ESPECIFICOS DO PROGRAMA.

• Planejar atividades que atendam e que favoreçam a comunicação entre os conhecimentos e saberes dos diferentes componentes curriculares de Matemática e Língua Portuguesa. Elas se intersectam na formação dos alunos, embora se preservem as especificidades e os saberes próprios construídos e sistematizados nos diversos componentes.
• Viabilizar aprendizagem e desenvolvimento contínuo ao aluno com aproveitamento insuficiente, disponibilizando condições que lhe possibilitem a apreensão das aprendizagens essenciais definidas na BNCC.
• Atender com atividades diversificadas alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem, reduzindo os fatores que impedem o sucesso escolar.
• Atuar conforme o ritmo e a necessidade de cada um, possibilitando o sucesso escolar a todos, minimizando a desigualdade.
• Instigar o interesse e permitir ao aluno outras possibilidades para apropriação dos conteúdos, complementando a oferecida em sala de aula.
• Priorizar situações que resgatem a motivação por meio de intervenções prazerosas e diferenciadas, com o apoio dos recursos tecnológicos.
• Oferecer oportunidades educativas que contribuam para elevar a autoestima dos alunos, levando-os a reconhecer suas potencialidades.
• Realizar diagnóstico preciso das necessidades de aprendizagem de cada um dos alunos, estabelecendo metas de curtíssimo prazo.
• Organizar plano de ação, contemplando cronograma bem definido e instrumentos de avaliação que comprovem que as etapas estão sendo vencidas.

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

6. FINALIDADE DO PROGRAMA.

Diferentes causas levam o aluno a apresentar dificuldade no domínio de conteúdos e habilidades. Dentre as causas internas ao contexto escolar, muitas são desencadeadas pelo planejamento inadequado das aulas, pela falta de consistência dos objetivos, pela ineficiência no uso dos recursos didáticos, pelas interações pouco saudáveis entre os alunos e entre esses e os professores. Tais causas geram consequências desastrosas levando o aluno à desmotivação e desvio da atenção e concentração.
Para realizar intervenções com os alunos que apresentam defasagens de aprendizagem, a proposta do Programa está pautada em metodologias diferenciadas que visam oferecer condições efetivas de aprendizagem aos alunos.
O processo deverá constituir um conjunto integrado entre os profissionais que são responsáveis pela adequação das necessidades do aluno. A proposta elaborada como possibilidade para vencer esse desafio leva em consideração que:
• Todo aluno é capaz de aprender, dependendo para isso de tempo e de método.
• O estabelecimento de vínculos e a boa interação com o aluno são fundamentais para a consolidação da confiança, para o estabelecimento da autoestima e, portanto, para o reconhecimento pelo aluno, de suas potencialidades.
• Os recursos utilizados devem ampliar a compreensão da realidade pelo aluno, construindo significados e aproximando-o de suas vivências culturais.
• Cada aluno aprende de modo diferenciado, em seu próprio ritmo, cabendo ao Mediador de Aprendizagem identificar individualmente a zona de desenvolvimento proximal desse aluno em determinada aprendizagem, fazendo a intervenção adequada, para que ele supere suas hipóteses e atinja o estágio seguinte no entendimento da questão apresentada.
• Os materiais didáticos que servirão de recursos pedagógicos favorecedores da aprendizagem deverão contemplar diferentes ambientes físicos e virtuais, materiais impressos, linguagens, mídias, meios audiovisuais, recursos da tecnologia digital, dentre outros.
• As propostas de atividades precisam ser desafiadoras e a intervenção precisa do Mediador de Aprendizagem durante as atividades contextualizadas, que se apresentam como condição essencial para que os alunos se percebam no processo de reconhecimento das possibilidades de superação e avancem em seus conhecimentos.

7. FORMATO DE DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

Para realização do "Programa Aprendizado para Todos – Aprendizagem para todos com ferramentas didáticas e pedagógicas" e o devido atendimento as necessidades dos alunos, será necessário o envolvimento dos seguintes profissionais:
• 01 Coordenador do Programa

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

• 20 Mediadores de Aprendizagem
O número de Mediadores de Aprendizagem foi dimensionado em função do número de escolas e/ou alunos a serem beneficiadas pelo "Programa Aprendizado para Todos – Aprendizagem para todos com ferramentas didáticas e pedagógicas".

7.1. METODOLOGIA

O Programa deve ser visto como ação realizada no âmbito dos componentes curriculares de Matemática e Língua Portuguesa, com objetivo de estabelecer uma rotina de trabalho ao longo do período letivo, e de identificar as possíveis causas do baixo rendimento escolar do aluno e intervir, o quanto antes, com uma ação pedagógica integrada com os professores das turmas dos alunos indicados para o Programa e os Mediadores de Aprendizagem destinados para atuar no Programa.
A Lei nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), no art. 24, inciso V, alínea "e", mostra os critérios de verificação do rendimento escolar e assegura: "obrigatoriedade de estudos de recuperação". Nesse sentido, a recuperação paralela não deve ser vista como uma ação reparadora das dificuldades ou distúrbios de aprendizagem, pois ela não é a medida mais adequada para tratar os casos de baixo rendimento escolar. Para esses casos, é necessário um estudo mais detalhado que não se resuma ao relatório de lançamento de notas, mas envolve atendimento mais detalhado e especializado, e em alguns casos, é preciso entrar em parceria com a família do aluno.

7.2. FORMATO

Aulas no Contraturno
As aulas no contraturno serão organizadas fora do horário regular de aula, uma, duas ou três vezes por semana, com duração em torno de 1 hora e meia.
Os alunos serão chamados para participar dos grupos de Aprendizagem para todos com ferramentas didáticas e pedagógicas logo após uma avaliação realizada pelo Professor da Turma, que diagnostique a necessidade de reforço.
Para evitar faltas, o ideal é planejar as aulas em horários contíguos ao turno regular (a criança que estuda de manhã pode frequentar a classe logo após o almoço, e a que faz o horário vespertino, antes das aulas).
Os grupos não devem ter mais de 10 alunos para garantir um atendimento mais individualizado.

7.3. MATERIAIS DE APOIO

O "Programa Aprendizado para Todos – Aprendizagem para todos com ferramentas didáticas e pedagógicas" deverá fornecer materiais e recursos de qualidade, estimulando

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

o aprendizado dos alunos. Deverá promover o desenvolvimento de atividades de acordo com as intenções didáticas, validando a eficácia dos recursos utilizados.

Jogos Educativos: os jogos educativos facilitam a aprendizagem, tornam o processo mais divertido e com mais chances de alcançar os melhores resultados. Eles trazem inúmeros benefícios, como uma melhor coordenação motora, estreitamento de laços sociais e afetivos e desenvolvimento do raciocínio.

Dessa forma, diversos jogos deverão fazer parte do Programa, agregando os objetivos dos jogos aos conteúdos que precisam ser aprendidos. Assim, o aluno conseguirá aprender de forma lúdica, leve e divertida todos aqueles assuntos que até então eram considerados complexos e impossíveis de serem aprendidos.

Fazemos parte de uma sociedade que possui uma gama de meios e formas de se comunicar, seja por meio de leitura, escrita, expressões verbais e corporais, entre outros. Sendo assim, o processo de aprendizagem precisa se adequar a essas mudanças sociais e culturais. Transformar o aprendizado em algo lúdico não é uma tarefa fácil, porque requer paciência e criatividade, além de ser uma forma mais divertida de aprender.

Os jogos educativos trabalham habilidades socioemocionais, como:

- Saber ouvir.
- Respeito às regras.
- Desenvolvimento de trabalho em equipe.
- Cooperação, resiliência e paciência.
- Estreitamento de laços afetivos, sociais e da cidadania.

As opções de jogos educativos precisam atender as faixas etárias dos alunos encaminhados para o Programa, devem variar muito de estilo e abordagem, desde o jogo mais tradicional, como os de tabuleiro, até os mais tecnológicos, como aqueles jogados online.

Livros Paradidáticos: o livro paradidático tem a função de abordar com mais detalhes e profundidade alguns conteúdos possivelmente tratados de forma superficial no livro didático e apoiar a realização de atividades curriculares e extracurriculares.

O Programa deverá adotar livros paradidáticos para que o Mediador de Aprendizagem possa tratar conteúdos específicos que o aluno apresentou dificuldades para aprender, escolhendo o melhor livro para promover a superação das dificuldades apresentadas.

Geralmente, o livro paradidático tem formatação diferenciada e os conteúdos são trabalhados em forma de narrativa na maior parte deles. Na maioria das vezes, são menores e mais ilustrados do que os livros didáticos, além de terem uma diagramação mais atraente. Apesar disso, a preocupação ainda é com o conteúdo e sua aplicação pedagógica, mais do que com sua estética.

Os livros literários são ótimos exemplos de livros paradidáticos e deverão rigorosamente fazer parte do Programa, com títulos adequados as faixas etárias dos alunos.

Material Didático: o Mediador de Aprendizagem deverá elaborar materiais como instrumento e produto pedagógico para ser utilizado durante as aulas de reforço,

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

especificamente como material instrucional que se elabora com finalidade didática.
O valor do material didático não está em si mesmo, mas na utilização que dele se faz.
Existe uma variedade de materiais utilizados com fins educacionais para auxiliar a compreensão de um determinado conteúdo e o Programa deverá diversificar os materiais e as estratégias, devendo contemplar:
• Artigos, textos, atividades de leitura e escrita, situações problemas, exercícios.
• Apresentações de slides, fotografias, filmes, ilustrações, áudios e audiovisual.
• Jornais, revistas, artes plásticas, computador e brincadeiras.

7.4. PLATAFORMA DE GESTÃO ONLINE DO PROGRAMA

Para apoiar as ações do Programa, os Mediadores de Aprendizagem deverão fazer uso de importantíssimos instrumentos, que deverão ficar registrados numa Plataforma de Gestão Online, que permitirá o gerenciamento inteligente das ações que serão desenvolvidas, visando otimizar tempo e recursos.
Além disso, será um ambiente com todas as informações sobre o desenvolvimento do aluno durante a realização do Programa.
Espaços na Plataforma
• Encaminhamentos: espaço para a integração das informações entre o Professor da Turma do Aluno encaminhado para o Reforço e o Mediador de Aprendizagem do Programa.
• Planejamento: espaço para o registro dos Projetos Didáticos, Sequências Didáticas, Trilhas de Aprendizagem ou Atividades Significativas, assegurando atividades que atendam e que favoreçam a comunicação entre os conhecimentos e saberes dos diferentes componentes curriculares.
• Objetos Virtuais de Aprendizagem: espaço para recursos digitais como, por exemplo: textos, animação, vídeos, imagens, aplicações, páginas Web em combinação que se destinam a apoiar o aluno no processo de aprendizagem.
• Relatórios de Observação: espaço para registrar tudo o que os alunos realizam durante as propostas de atividades, observando como ocorrem as interações entre os alunos, como reagem as situações propostas e como aprendem.
• Webfólio: espaço para armazenar as produções artísticas dos alunos, gravação em áudio, vídeo e fotografias.
• Sistema de Avaliação: espaço para o registro dos resultados das avaliações diagnósticas e processual, para a interpretação dos dados e identificação da evolução dos alunos.

7.4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PLATAFORMA

A Plataforma de Gestão Online do Programa deve permitir:
• A solicitação do professor da turma pedindo a inclusão do aluno no Programa.

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

• A indicação do professor da turma os conteúdos curriculares que deverão ser trabalhados de acordo com as necessidades do aluno.
• A inclusão do processo de avaliação para identificar as dificuldades do aluno.
• O acesso do Professor da Turma e do Mediador de Aprendizagem do Programa as avaliações do aluno.
• O registro dos Projetos Didáticos, Sequências Didáticas, Trilhas de Aprendizagem ou Atividades Significativas, assegurando atividades que atendam os conteúdos curriculares e que favoreçam a comunicação entre os conhecimentos e saberes.
• A criação e a publicação de um calendário com os dias e horários das aulas do Programa por turma.
• O acompanhamento por todos os envolvidos no desempenho das atividades propostas.
• O registro da frequência do aluno e das faltas com a justificativa.
• A criação de atividades diversificadas com objetos virtuais de aprendizagem para estimular a participação do aluno.
• A comunicação entre o Professor da Turma e o Mediador de Aprendizagem do Programa para conhecimento do desenvolvimento do aluno e estudo de possíveis intervenções.
• Emitir de relatórios de aproveitamento e da participação do aluno nas aulas do Programa.

7.4.2. AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

A avaliação incidirá sobre os progressos apresentados pelos alunos e apresentará um caráter instrumental para o mesmo.
A avaliação será sistemática e contínua, considerando que o trabalho do Mediador de Aprendizagem do Programa em parceria com o Professor da Turma deverá ser intencional e deverá favorecer experiências de aprendizagem significativas para os alunos. Será vista como instrumento para obter dados sobre o processo de aprendizagem, seus avanços e dificuldades.
Deverá orientar a prática do Mediador de Aprendizagem do Programa e apoiar a elaboração do seu planejamento. Implicará em reflexão sobre as aprendizagens e condições oferecidas; adequação dos conteúdos e propostas lançadas, o tempo e ritmo impostos ao trabalho, as aquisições com relação aos objetivos. Será tarefa permanente e não só ao final do trabalho.

8. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE SISTEMA

8.1 PLATAFORMA DE FORMAÇÃO DO MEDIADOR DE APRENDIZAGEM

O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem acesse sua plataforma através do seu login e senha previamente cadastrados.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem acesse o módulo de formação

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

continuada para realizar processo de formação estabelecidos pela rede educacional.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem possa visualizar uma lista com todos os conteúdos de formação cadastrados pela secretaria de educação.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem veja cada uma das pautas de formação de forma detalhada ao clicar em alguma delas.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize a data em que a pauta foi adicionada.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem saiba quantos participantes estão incluídos na mesma pauta de formação.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize quantos participantes já visualizaram a pauta em que ele faz parte.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize quantos participantes já interagiram com a pauta proposta.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize quem é o criador da pauta proposta.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize o título da pauta proposta.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize uma lista com todos os participantes da pauta por nome.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize a descrição detalhada da pauta proposta.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem interaja com a pauta proposta através de comentários.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem anexe arquivos aos comentários inseridos por ele na pauta proposta.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem estilize o texto do seu comentário na pauta proposta.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize os anexos contidos na pauta proposta.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem compartilhe a pauta proposta via QrCode.
O sistema deve permitir a impressão do QrCode da pauta proposta.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem acesse a funcionalidade de Enquetes.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize todas as enquetes publicadas da qual ele foi convocado a responder.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize o título e descrição da enquete postada pela secretaria de educação ou coordenação.
O sistema deve permitir o mediador de aprendizagem visualize quantas perguntas tem a enquete.

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize o número de respostas já foram enviadas para aquela enquete.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize a enquete e as perguntas propostas na mesma.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem responda questões de texto curto para as enquetes.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem responda questões de texto curto para as enquetes.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem responda questões de única escolha para as enquetes.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem responda questões de múltiplas escolhas para as enquetes.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize as enquetes que ele já respondeu anteriormente.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize quem publicou a enquete.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem acesse a funcionalidade de formações online.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem consiga visualizar uma lista com as formações que ainda vão ocorrer.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem consiga visualizar uma lista das próximas aulas com o título de cada formação.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem consiga visualizar quem foi o criador da formação.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize o criador da proposta de formação.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize a data e horário da formação.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize mais informações da formação proposta como a lista com nome dos participantes.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem acesse o ambiente de formação como uma espécie de sala de aula online.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem interaja na sala de aula online via chat.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem interaja na sala de aula online via webcam e áudio.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize um quadro branco que é editado pelo formador.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem solicite a palavra por meio de uma ferramenta de solicitação da qual o formador pode ou não aceitar.

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize uma lista de formações passadas da qual ele fez parte.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize o título das formações passadas.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize quem foi o criador da formação passada.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize a quantidade de participantes da formação passada.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize a data e hora da formação passada.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize o nome dos participantes de uma formação passada.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem visualize a informação de matrícula dos participantes de uma formação passada.

8.2. PLATAFORMA DE GESTÃO DE FORMAÇÕES COM FOCO NO MEDIADOR DE APRENDIZAGEM

O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação acesse sua plataforma através do seu login e senha previamente cadastrados.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação acesse o módulo de formação continuada para realizar processo de formação estabelecidos para a rede educacional.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação crie uma pauta de formação para um grupo de profissionais.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação insira um título para a pauta que está criando.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação permita ou não que os mediadores de aprendizagem listados na formação enviem comentários para a pauta que está criando.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação defina se os comentários permitidos na pauta sejam públicos ou privado.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação preencha um texto com o conteúdo da formação proposta.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação estilize o texto do conteúdo da proposta.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação insira links ou incorpore vídeos do youtube na pauta proposta.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação anexe documentos a pauta proposta.

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação selecione profissionais para a pauta proposta.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação selecione os profissionais que vão participar da proposta através de um filtro que incluí nome, escola ou turma.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação possa visualizar uma lista com todos os conteúdos de formação cadastrados pela secretaria de educação.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação veja cada uma das pautas de formação de forma detalhada ao clicar em alguma delas.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize a data em que a pauta foi adicionada.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação saiba quantos participantes estão incluídos na mesma pauta de formação.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize quantos participantes já visualizaram a pauta em que ele faz parte.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize quantos participantes já interagiram com a pauta proposta.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize quem é o criador da pauta proposta.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize o título da pauta proposta.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize uma lista com todos os participantes da pauta por nome.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize a descrição detalhada da pauta proposta.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação interaja com a pauta proposta através de comentários.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação anexe arquivos aos comentários inseridos por ele na pauta proposta.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação estilize o texto do seu comentário na pauta proposta.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize os anexos contidos na pauta proposta.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação compartilhe a pauta proposta via QrCode.
O sistema deve permitir a impressão do QrCode da pauta proposta.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação acesse a funcionalidade de Enquetes.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação cadastre uma enquete para a rede de ensino.

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação insira um título para a enquete que está criando.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação selecione um status inicial de aberta ou fechada para a enquete que está criando.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação insira uma descrição detalhada para a enquete que está criando.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação estilize o texto da descrição para a enquete que está criando.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação incorpore vídeos do youtube na descrição da enquete criada.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação insira questões de texto curto na enquete.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação insira questões de texto longo na enquete.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação insira questões de múltipla escolha na enquete.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação insira questões de múltiplas seleções na enquete.
O sistema deve permitir que o coordenador selecione um ou mais participantes para a enquete.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação selecione os participantes da enquete pelo nome, escola ou turma.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize todas as enquetes publicadas da qual ele foi convocado a responder.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize o título e descrição da enquete postada pela secretaria de educação ou coordenação.
O sistema deve permitir o coordenador ou gestor de formação visualize quantas perguntas tem a enquete.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize o número de respostas já foram enviadas para aquela enquete.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize a enquete e as perguntas propostas na mesma.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação responda questões de texto curto para as enquetes.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação responda questões de texto curto para as enquetes.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação responda questões de única escolha para as enquetes.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação responda questões de múltiplas escolhas para as enquetes.

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize as enquetes que ele já respondeu anteriormente.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize quem publicou a enquete.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação acesse a funcionalidade de formações online.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação crie formações online.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação crie formações online para apenas um participante.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação crie formações online para pequenos grupos de participantes.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação crie formações online para grandes grupos de participantes.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação insira um título para a formação que está criando.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação insira uma descrição para a formação criada.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação insira a data de início da formação.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação insira a duração estimada da formação.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação selecione os profissionais que vão participar da formação online.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação selecione os participantes por nome, escola ou turma.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação consiga visualizar uma lista com as formações que ainda vão ocorrer.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação consiga visualizar uma lista das próximas aulas com o título de cada formação.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação consiga visualizar quem foi o criador da formação.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize o criador da proposta de formação.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize a data e horário da formação.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize mais informações da formação proposta como a lista com nome dos participantes.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação acesse o ambiente de formação como uma espécie de sala de aula online.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação interaja na sala de aula

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

online via chat.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação interaja na sala de aula online via webcam e áudio.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize um quadro branco que é editado pelo formador.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação solicite a palavra por meio de uma ferramenta de solicitação da qual o formador pode ou não aceitar.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize uma lista de formações passadas da qual ele fez parte.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize o título das formações passadas.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize quem foi o criador da formação passada.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize a quantidade de participantes da formação passada.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize a data e hora da formação passada.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize o nome dos participantes de uma formação passada.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize a informação de matrícula dos participantes de uma formação passada.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize um relatório contendo todos os mediadores de aprendizagem da rede de ensino.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize um relatório informando quantas turmas cada mediador de aprendizagem está associado.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação exporte o relatório de mediador de aprendizagem por escola e turmas para excel.
O sistema deve permitir que o coordenador ou gestor de formação visualize um relatório contendo todas as informações da turma incluindo o número de atividades cadastradas pelo mediador de aprendizagem.

8.3. PLATAFORMA DE APOIO AO MEDIADOR DE APRENDIZAGEM

O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem crie um relatório de atendimento com a finalidade de registrar ações realizadas nas escolas em que realizaram atendimento.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem selecione a escola em que ocorreu o atendimento.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem descreva as atividades realizadas em campo de texto longo e com editor de texto web que permite estilizações

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

básicas.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem incorpore imagens, vídeos do youtube e links no corpo do texto de descrição.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem anexe documentos ao relatório de atendimento.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem possa descrever algum ponto de dificuldade encontrada durante o atendimento para a finalidade de registro e acompanhamento.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem possa descrever alguma sugestão relacionada ao atendimento para a finalidade de registro e acompanhamento.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem possa descrever reclamações ou solicitações de melhorias apontadas por outros profissionais envolvidos no processo de apoio pedagógico com a finalidade de registrar e acompanhar o processo.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem salve o relatório na plataforma de apoio.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem veja todos os relatórios criados em formato de lista.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem consiga visualizar e filtrar quem é o autor do relatório de apoio.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem consiga visualizar e filtrar os relatórios de apoio por escola.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem consiga visualizar e filtrar os relatórios por data.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem possa editar os relatórios que ele criou.
O sistema deve permitir que o mediador de aprendizagem possa imprimir o relatório que ele criou.
O sistema deve permitir que o gestor visualize todos os relatórios contidos na plataforma de apoio possibilitando saber quem é o autor.
O sistema deve permitir que o gestor visualize todos os relatórios contidos na plataforma de apoio possibilitando saber a data de criação.
O sistema deve permitir que o gestor visualize todos os relatórios contidos na plataforma de apoio possibilitando saber em qual escola ou unidade escolar foi registrado.
O sistema deve permitir que o gestor visualize todos os relatórios contidos na plataforma de apoio possibilitando o acompanhamento de todas as informações inseridas pelo mediador de aprendizagem.
O sistema deve permitir que o gestor possa imprimir os relatórios de apoio.
O sistema deve permitir que o gestor possa criar devolutivas para tratar as situações registradas no relatório de atendimento.

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

APÊNDICE

ROTEIRO DE ADERÊNCIA E DESEMPENHO

A solução da proponente deverá ser submetida a um procedimento de testes para efeito de avaliação de desempenho e de aderência do fornecimento às especificações técnicas contidas neste documento.

Procedimentos administrativos

i. O procedimento de testes será realizado no prazo estabelecido no Edital de Licitação, a partir da data de proclamação da proponente vencedora;

ii. A disponibilidade de datas e horários para a realização dos procedimentos de testes será de exclusiva competência da contratante;

iii. Recomenda-se, que a proponente vencedora prepare antecipadamente a apresentação para que estejam em condições de aderência aos procedimentos de testes, tendo em vista que, sob nenhuma hipótese, por qualquer motivo, será aceito pedido de adiamento da data e/ou horário agendado;

iv. Caso a proponente não compareça no dia e horário agendado para a realização dos procedimentos de testes, a contratante considerará o serviço em desacordo com as especificações técnicas, salvo se o(s) motivo(s) que causou(ram) tal(is) impedimento(s) tenha(m) sido causado(s) pela contratante.

v. A contratante reserva-se o direito de adiar a realização dos procedimentos de testes, sendo neste caso divulgado uma nova data;

vi. A proponente terá até 08 (oito) horas para demonstrar que os serviços estão em conformidade com as especificações técnicas contidas neste documento a contar da hora inicial definida pela contratante.

vii. Havendo atrasos para início da sessão, não haverá acréscimos de tempo caso o mesmo tenha sido ocasionado pela proponente.

viii. A contratante indicará o local onde se realizará os procedimentos de testes. A infraestrutura a ser disponibilizada para a empresa licitante vencedora será uma sala com 4 (quatro) tomadas elétricas, 2 pontos de rede estruturado Fast Ethernet, acesso à internet e projetor multimídia.

ix. Caso haja alguma dúvida quanto à infraestrutura da contratante ou da sala onde serão realizados os procedimentos de testes, a mesma deverá ser feita por escrito à contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização dos procedimentos de testes.

x. A empresa licitante vencedora deverá providenciar todos os recursos necessários para a realização dos procedimentos de testes não contemplados no ambiente

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

disponibilizado pela contratante. Deverá ainda providenciar uma amostra de cada um dos equipamentos especificados neste documento, para que a comissão de avaliação da prefeitura possa atestar a aderência as especificações técnicas.

xi. Caso haja algum impedimento para realização do procedimento de testes por razões de falta de infraestrutura da contratada, a contratante considerará o serviço em desacordo com as especificações técnicas do presente edital.

xii. Como critério de aderência, a solução deverá atender a 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais relacionados e listados neste termo. Caso a solução ofertada possua mais funcionalidades do que as especificadas, estas poderão ser instaladas sem ônus adicional, a critério da contratante, e com a explicita aceitação da contratada. Entretanto, para efeito de avaliação da aderência, estes requisitos não serão contabilizados.

xiii. Todas as funcionalidades e módulos relacionadas neste termo de referência, poderão ser apresentadas em ambiente de homologação similar ao ambiente de produção, não podendo ser apresentado em forma de apresentações multimídia, tais como em PowerPoint ou outro aplicativo similar, nem por simulações em aplicativo tipo demo (demonstração), devendo ser apresentado obrigatoriamente o serviço proposto, incluindo todos os recursos operacionais exigidos neste teste, para que haja condições reais de avaliação técnica por parte dos analistas e técnicos da contratante.

xiv. Quanto aos dados e massa de testes utilizados para execução do procedimento de testes, os mesmos deverão ser formulados pela proponente no momento dos testes, a partir de digitação e configuração no próprio ambiente instalado e através das telas de entrada de dados disponibilizadas pelos sistemas, exceto nos casos específicos, onde a contratante indicará quais os dados a serem utilizados.

xv. Para a realização dos testes, a proponente vencedora poderá indicar indicar um representante responsável para responder e realizar as operações nas soluções.

xvi. A proponente deverá registrar, no início dos testes, o nome do representante que irá participar do Procedimento de Testes.

xvii. Somente poderá participar da avaliação, o representante da licitante que fizer parte diretamente da equipe de trabalho que atuará na implantação dos serviços.

xviii. Não haverá sessão(ões) posterior(es) e/ou complementar(es) para avaliação do conhecimento de itens, recursos ou funcionalidades do sistema, que não foram apresentados na data e horário marcado para a licitante.

xix. Os testes de conhecimento serão acompanhados por uma comissão composta por profissionais da contratante ou por outros profissionais com conhecimento específico do objeto.

xx. Caso a solução da proponente não atenda ao mínimo exigido, a proponente será declarada NÃO ADERENTE e automaticamente desclassificada no processo.

Procedimentos de avaliação

i. A solução da proponente será submetida ao questionário abaixo para avaliar a

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

aderência aos requisitos mínimos identificamos pela prefeitura.

ii. Os itens obrigatórios deverão ser sempre demonstrados. A não apresentação acarretará na desclassificação imediata da proponente.

iii. A comissão de avaliação poderá solicitar a proponente que demonstre novamente o requisito, caso a equipe tenha entendido que o mesmo não foi satisfatório para aprovação.

QUESITO AVALIADO	ATENDE	NÃO ATENDE
Plataforma de formação do mediador de aprendizagem		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem acesse sua plataforma através do seu login e senha previamente cadastrados.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem acesse o módulo de formação continuada para realizar processo de formação estabelecidos pela rede educacional.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem possa visualizar uma lista com todos os conteúdos de formação cadastrados pela secretaria de educação.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem veja cada uma das pautas de formação de forma detalhada ao clicar em alguma delas.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize a data em que a pauta foi adicionada.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem saiba quantos participantes estão incluídos na mesma pauta de formação.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize quantos participantes já visualizaram a pauta em que ele faz parte.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize quantos participantes já interagiram com a pauta proposta.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize quem é o criador da pauta proposta.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize o título da pauta proposta.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize uma lista com todos os participantes da pauta por nome.		

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize a descrição detalhada da pauta proposta.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem interaja com a pauta proposta através de comentários.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem anexe arquivos aos comentários inseridos por ele na pauta proposta.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem estilize o texto do seu comentário na pauta proposta.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize os anexos contidos na pauta proposta.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem compartilhe a pauta proposta via QrCode.		
A aplicação permite a impressão do QrCode da pauta proposta.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem acesse a funcionalidade de Enquetes.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize todas as enquetes publicadas da qual ele foi convocado a responder.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize o título e descrição da enquete postada pela secretaria de educação ou coordenação.		
A aplicação permite o mediador de aprendizagem visualize quantas perguntas tem a enquete.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize o número de respostas já foram enviadas para aquela enquete.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize a enquete e as perguntas propostas na mesma.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem responda questões de texto curto para as enquetes.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem responda questões de texto curto para as enquetes.		

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

A aplicação permite que o mediador de aprendizagem responda questões de única escolha para as enquetes.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem responda questões de múltiplas escolhas para as enquetes.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize as enquetes que ele já respondeu anteriormente.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize quem publicou a enquete.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem acesse a funcionalidade de formações online.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem consiga visualizar uma lista com as formações que ainda vão ocorrer.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem consiga visualizar uma lista das próximas aulas com o título de cada formação.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem consiga visualizar quem foi o criador da formação.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize o criador da proposta de formação.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize a data e horário da formação.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize mais informações da formação proposta como a lista com nome dos participantes.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem acesse o ambiente de formação como uma espécie de sala de aula online.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem interaja na sala de aula online via chat.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem interaja na sala de aula online via webcam e áudio.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize um quadro branco que é editado pelo formador.		

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

A aplicação permite que o mediador de aprendizagem solicite a palavra por meio de uma ferramenta de solicitação da qual o formador pode ou não aceitar.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize uma lista de formações passadas da qual ele fez parte.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize o título das formações passadas.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize quem foi o criador da formação passada.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize a quantidade de participantes da formação passada.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize a data e hora da formação passada.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize o nome dos participantes de uma formação passada.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem visualize a informação de matrícula dos participantes de uma formação passada.		
Plataforma de gestão de formações com foco no mediador de aprendizagem		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação acesse sua plataforma através do seu login e senha previamente cadastrados.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação acesse o módulo de formação continuada para realizar processo de formação estabelecidos para a rede educacional.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação crie uma pauta de formação para um grupo de profissionais.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação insira um título para a pauta que está criando.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação permita ou não que os mediadores de aprendizagem listados na formação enviem comentários para a pauta que está criando.		

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação defina se os comentários permitidos na pauta sejam públicos ou privado.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação preencha um texto com o conteúdo da formação proposta.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação estilize o texto do conteúdo da proposta.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação insira links ou incorpore vídeos do youtube na pauta proposta.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação anexe documentos a pauta proposta.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação selecione profissionais para a pauta proposta.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação selecione os profissionais que vão participar da proposta através de um filtro que incluí nome, escola ou turma.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação possa visualizar uma lista com todos os conteúdos de formação cadastrados pela secretaria de educação.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação veja cada uma das pautas de formação de forma detalhada ao clicar em alguma delas.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize a data em que a pauta foi adicionada.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação saiba quantos participantes estão incluídos na mesma pauta de formação.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize quantos participantes já visualizaram a pauta em que ele faz parte.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize quantos participantes já interagiram com a pauta proposta.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize quem é o criador da pauta proposta.		

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize o título da pauta proposta.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize uma lista com todos os participantes da pauta por nome.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize a descrição detalhada da pauta proposta.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação interaja com a pauta proposta através de comentários.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação anexe arquivos aos comentários inseridos por ele na pauta proposta.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação estilize o texto do seu comentário na pauta proposta.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize os anexos contidos na pauta proposta.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação compartilhe a pauta proposta via QrCode.		
A aplicação permite a impressão do QrCode da pauta proposta.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação acesse a funcionalidade de Enquetes.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação cadastre uma enquete para a rede de ensino.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação insira um título para a enquete que está criando.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação selecione um status inicial de aberta ou fechada para a enquete que está criando.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação insira uma descrição detalhada para a enquete que está criando.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação estilize o texto da descrição para a enquete que está criando.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação incorpore vídeos do youtube na descrição da enquete criada.		

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação insira questões de texto curto na enquete.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação insira questões de texto longo na enquete.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação insira questões de múltipla escolha na enquete.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação insira questões de múltiplas seleções na enquete.		
A aplicação permite que o coordenador selecione um ou mais participantes para a enquete.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação selecione os participantes da enquete pelo nome, escola ou turma.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize todas as enquetes publicadas da qual ele foi convocado a responder.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize o título e descrição da enquete postada pela secretaria de educação ou coordenação.		
A aplicação permite o coordenador ou gestor de formação visualize quantas perguntas tem a enquete.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize o número de respostas já foram enviadas para aquela enquete.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize a enquete e as perguntas propostas na mesma.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação responda questões de texto curto para as enquetes.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação responda questões de texto curto para as enquetes.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação responda questões de única escolha para as enquetes.		

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação responda questões de múltiplas escolhas para as enquetes.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize as enquetes que ele já respondeu anteriormente.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize quem publicou a enquete.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação acesse a funcionalidade de formações online.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação crie formações online.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação crie formações online para apenas um participante.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação crie formações online para pequenos grupos de participantes.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação crie formações online para grandes grupos de participantes.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação insira um título para a formação que está criando.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação insira uma descrição para a formação criada.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação insira a data de início da formação.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação insira a duração estimada da formação.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação selecione os profissionais que vão participar da formação online.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação selecione os participantes por nome, escola ou turma.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação consiga visualizar uma lista com as formações que ainda vão ocorrer.		

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação consiga visualizar uma lista das próximas aulas com o título de cada formação.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação consiga visualizar quem foi o criador da formação.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize o criador da proposta de formação.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize a data e horário da formação.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize mais informações da formação proposta como a lista com nome dos participantes.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação acesse o ambiente de formação como uma espécie de sala de aula online.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação interaja na sala de aula online via chat.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação interaja na sala de aula online via webcam e áudio.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize um quadro branco que é editado pelo formador.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação solicite a palavra por meio de uma ferramenta de solicitação da qual o formador pode ou não aceitar.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize uma lista de formações passadas da qual ele fez parte.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize o título das formações passadas.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize quem foi o criador da formação passada.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize a quantidade de participantes da formação passada.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize a data e hora da formação passada.		

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize o nome dos participantes de uma formação passada.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize a informação de matrícula dos participantes de uma formação passada.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize um relatório contendo todos os mediadores de aprendizagem da rede de ensino.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize um relatório informando quantas turmas cada mediador de aprendizagem está associado.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação exporte o relatório de mediador de aprendizagem por escola e turmas para excel.		
A aplicação permite que o coordenador ou gestor de formação visualize um relatório contendo todas as informações da turma incluindo o número de atividades cadastradas pelo mediador de aprendizagem.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem crie um relatório de atendimento com a finalidade de registrar ações realizadas nas escolas em que realizaram atendimento.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem selecione a escola em que ocorreu o atendimento.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem descreva as atividades realizadas em campo de texto longo e com editor de texto web que permite estilizações básicas.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem incorpore imagens, vídeos do youtube e links no corpo do texto de descrição.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem anexe documentos ao relatório de atendimento.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem possa descrever algum ponto de dificuldade encontrada durante o atendimento para a finalidade de registro e acompanhamento.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem possa descrever alguma sugestão		

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

relacionada ao atendimento para a finalidade de registro e acompanhamento.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem possa descrever reclamações ou solicitações de melhorias apontadas por outros profissionais envolvidos no processo de apoio pedagógico com a finalidade de registrar e acompanhar o processo.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem salve o relatório na plataforma de apoio.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem veja todos os relatórios criados em formato de lista.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem consiga visualizar e filtrar quem é o autor do relatório de apoio.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem consiga visualizar e filtrar os relatórios de apoio por escola.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem consiga visualizar e filtrar os relatórios por data.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem possa editar os relatórios que ele criou.		
A aplicação permite que o mediador de aprendizagem possa imprimir o relatório que ele criou.		
A aplicação permite que o gestor visualize todos os relatórios contidos na plataforma de apoio possibilitando saber quem é o autor.		
A aplicação permite que o gestor visualize todos os relatórios contidos na plataforma de apoio possibilitando saber a data de criação.		
A aplicação permite que o gestor visualize todos os relatórios contidos na plataforma de apoio possibilitando saber em qual escola ou unidade escolar foi registrado.		
A aplicação permite que o gestor visualize todos os relatórios contidos na plataforma de apoio possibilitando o acompanhamento de todas as informações inseridas pelo mediador de aprendizagem.		

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

A aplicação permite que o gestor possa imprimir os relatórios de apoio.		
A aplicação permite que o gestor possa criar devolutivas para tratar as situações registradas no relatório de atendimento.		

Observação:

Será considerada classificada a licitante que comprove o atendimento a todos os requisitos obrigatórios requeridos para a realização de testes para efeito de avaliação de desempenho e de aderência do fornecimento às especificações técnicas, sendo atendimento obrigatórios de 90% do total de requisitos elencados neste "APÊNDICE - ROTEIRO DE ADERÊNCIA E DESEMPENHO".

Será considerada desclassificada a licitante que desatenda a qualquer requisito obrigatório requerido para a realização de testes para efeito de avaliação de desempenho e de aderência do fornecimento às especificações técnicas, que compreende a 90% do total de requisitos elencados neste "APÊNDICE - ROTEIRO DE ADERÊNCIA E DESEMPENHO". A comprovação das funcionalidades deverá se dar de forma progressiva e imediata ao solicitado, e não sendo admitida qualquer simulação de atendimento, atendimento parcial, ou desenvolvimento de funcionalidade na sessão.

9 - DATA CENTER

A demanda de processamento de dados da Secretaria Municipal de Educação de Itapecerica da Serra tem aumentado muito nos últimos anos e, assim como acontece no mercado, novos serviços são criados para atender às necessidades internas da Administração.

Com isso, também são elevados a complexidade e responsabilidade por manter todo ambiente operacional e os sistemas e serviços disponíveis.

Desta forma busca-se locação de serviços de Computação em Nuvem, em Datacenter externo.

O ambiente deve possuir redundância dos equipamentos utilizados, objetivando aumentar a disponibilidade destes serviços oferecidos pela infraestrutura, melhorar o gerenciamento do ambiente, aumentar a segurança, diminuir sensivelmente o tempo de indisponibilidade em casos de falhas, permitir que as manutenções preventivas e corretivas possam ser programadas sem deixar indisponível os serviços e a paralisação dos mesmos.

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA DE TI EM DATACENTER

Instalações Físicas
O Datacenter deverá ter estrutura física própria dedicada ao serviço de hospedagem, de modo a garantir um ambiente seguro e controlado;
O Datacenter deverá estar situado em Território Nacional Brasileiro, em local de fácil acesso permitindo eventuais atividades on-site e diligências da CONTRATANTE;
O Datacenter deve estar conectado a mais de dois backbones IP´s distintos, e ser um AS (Autonomous System)
Ter instalado piso elevado e sistema de cabeamento estruturado em níveis distintos para cabos elétricos e de dados;
Possuir sistema de segurança, climatização, quadros de distribuição elétrica, suprimento ininterrupto de energia elétrica, proteção contra descargas atmosféricas, e aterramento;
Possuir ambientes definidos para computadores, sistema de armazenamento, rede, administração predial, NOC, e sala dedicada para a CONTRATANTE;
A Contratada deverá utilizar sistema de fitoteca robotizado (tape library), com autoloader redundante, fitas tipo LTO ou superior, drives de gravação e leitura compatíveis com os comercializados atualmente no mercado de informática, com agentes de software para os sistemas operacionais e banco de dados.
Possuir cofre ou sala-cofre para guarda da fitoteca com controle de acesso 24 horas por dia, para armazenamento das fitas para backups, com proteção para riscos de incêndio;

Rede de Computadores e Dados
Deverá possuir backbone interno no Datacenter com capacidade de roteamento IP de, no mínimo, 150 Gbps de throughput;
Deverá ser construída uma rede local logicamente isolada para a CONTRATANTE dentro do Datacenter. Esta construção deverá ser feita através de VLANs configuradas sobre switches redundantes, permitindo a construção de múltiplos segmentos lógicos de rede para acomodar as tecnologias necessárias para aplicativos, backup de dados, monitoramento e gestão remota de aplicações da CONTRATADA;
Possuir roteadores com conectividade em LAN e WAN, aderente aos padrões IEEE 802, supressão de pacotes de broadcast e multicast, protocolo TCP/IP, enlace e roteamento RIP, OSPF, BGP4, recursos para segurança e gerenciamento, fontes e ventiladores redundantes;
Possuir switches L3/4 Ethernet 10/100/1.000 Mbps, aderente aos padrões IEEE 802, com segurança e gerenciamento SNMP e RMON, suporte a protocolos TCP/IP operações de port trunking e mirroring, supressão de pacotes de broadcast e multicast, conectividade em LAN e WAN;

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

Implementar um gerenciamento dinâmico e otimizado dos múltiplos canais de comunicação, assegurando desempenho e disponibilidade no acesso;
Disponibilizar, com redundância, toda a comunicação de dados entre o Datacenter a Internet disponibilizando banda dedicada e garantida de 300 (TREZENTOS) Mbps à CONTRATANTE;
Possuir conexões redundantes, responsáveis pelo tráfego interno do Datacenter, facilitando o monitoramento e administração em diferentes pontos;
Ter capacidade de assumir uma expansão no tráfego para acesso aos aplicativos da CONTRATANTE de até 20 % (vinte por cento);
Possuir sistema de cabeamento estruturado categoria 6, gerenciado, construído sob piso elevado e organizado por tipo.
Deverá ser disponibilizada uma rede física específica para backup, totalmente independente da rede de dados, evitando-se que o tráfego de backup afete a operação normal dos aplicativos;
A Contratada deverá disponibilizar equipamentos (appliance) de Load Balancer para distribuição do tráfego de requisições nos servidores de aplicação, equilibrando a carga de cada servidor, e redirecionando tráfego em caso de falha de algum servidor. Devem ser redundantes (pelo menos 2) e operar na camada 7 do modelo OSI, com algoritmos de balanceamento baseados em disponibilidade dos recursos de hardware dos servidores de destino, e com suporte a chaves SSL.
O Datacenter deverá fornecer solução de Firewall em alta disponibilidade (cluster), em modo ativo/ativo, com funções de capacidade de firewall corporativo, sistema de prevenção de intrusão (IPS) e controle de aplicação;
A solução de firewall deve possuir capacidade de entender o tráfego das aplicações que passam por ele, e possibilitar adoção de contramedidas em tráfegos (exploits) que exploram vulnerabilidades, sobre pacotes de rede maliciosos, e proteção contra DoS (Ataque de Negação de Serviço – Denial of Service) e DDoS (Ataque Distribuído de Negação de Serviço - Distributed Denial of Service).
Possibilidade de configuração até 100 (CEM) regras exclusivas para a Contratante, através de solicitação por chamado técnico;

Segurança Física
Possuir metodologia para classificação e controle de ativos e de acessos ao ambiente do Datacenter;
Acondicionar equipamentos e mídias geradas no ambiente do Datacenter, livres de riscos físicos;

Manter sempre disponíveis pessoas dedicadas, treinadas e responsáveis pela vigilância dos ambientes interno e externo, segurança de acesso ao prédio e controle de entrada e saída de funcionários, clientes e equipamentos;

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

Possuir rígido controle de acessos aos equipamentos do Datacenter, por pessoas credenciadas, inclusive da CONTRATANTE;
Disponibilizar mecanismos efetivos de controle de entrada e saída de pessoas, que acessam e fazem uso do Datacenter, com leitores biométricos, cartões magnéticos, ou outro tipo de identificação compatível;
Possuir travas eletrônicas que, de acordo com a política de segurança estabelecida para o Datacenter, o divide em regiões com níveis de restrição diferenciados;
Utilizar sistema interno de CFTV, que viabilizem o rastreamento de pessoas dentro do Datacenter e cujas imagens possam recuperadas;
Disponibilizar relatórios de visitas ao Datacenter por representantes da CONTRATANTE;

Energia Elétrica
Possuir sistema de energia com circuitos redundantes;
Garantir total independência no suprimento de energia elétrica para a eventualidade de falta prolongada na rede da concessionária local;
Possuir sistema redundante de no-breaks - UPSs para garantir a transição entre o fornecimento normal de energia e o grupo gerador;
Possuir solução de grupo motor-gerador (GMG), independente, com acionamento automático na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia e com testes semanais de funcionamento;
O grupo gerador deverá possuir reserva de combustível suficiente para mais de 36 horas de operação contínua;
Garantir alimentação elétrica em circuitos independentes para as salas de computadores do Datacenter e áreas administrativas;
Possuir os componentes necessários para garantir autonomia plena de energia elétrica para o Datacenter em regime de tempo integral;
Deverá possuir réguas de alimentação redundantes por rack;

Climatização
Possuir sistema de climatização de modo a garantir o correto condicionamento térmico para os equipamentos a temperatura abaixo de 23 graus Celsius;
O sistema deve ser redundante com disponibilidade de equipamentos igual a N+1;
Fornecer os componentes necessários para garantir o controle da temperatura do ambiente ideal e constante.

Proteção Contra Incêndio
O sistema de detecção e combate a incêndios deve abranger as áreas físicas de ativos de rede e computadores, incluindo espaço abaixo do piso elevado;
Deve possuir dispositivos de detecção por detectores de fumaça, instalados de forma cruzada, no teto e abaixo do piso elevado;

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

Possuir também dispositivos tradicionais de combate a incêndio como: extintores manuais e hidrantes;
Possuir mecanismos automáticos de extinção de fogo por agentes gasosos não poluentes do tipo FM-200, com ação baseada na quebra de moléculas de oxigênio, que não danifiquem os equipamentos eletroeletrônicos e sejam inertes e não tóxicos aos seres humanos;
Possuir os componentes de segurança necessários para garantir a preservação dos dados em casos de incêndio e execução de plano de recuperação de catástrofes;
Possuir sistema de alarme monitorado em tempo integral.
Requisitos de Monitoramento e Gerenciamento
Fornecer o gerenciamento da infraestrutura de Servidores Virtuais;
Fornecer o gerenciamento de usuários e perfis de acesso para administrar, operar ou consultar o ambiente da infraestrutura de Servidores Virtuais;
Prover o monitoramento da infraestrutura locada (serviços e recursos), de forma automatizada em tempo real (24x7x365), visando detectar problemas (incidentes). Neste contexto, a notificação será via sistema de alertas ao CONTRATANTE e a equipe de Sustentação da CONTRATADA; este monitoramento deverá ser feito de forma continuada, não sobrecarregando os equipamentos ou consumindo recursos em demasia;
Prover o acompanhamento e monitoramento dos servidores nos seguintes recursos em tempo real: vCPU, vMemória, Tráfego de vRede (Input / Output) e vDisco;
Prover o monitoramento constante em amostras com granularidade mínima de até 5 minutos (24X7X365) dos serviços e recursos, visando detectar os mais frequentes problemas, informando ao CONTRATANTE a ocorrência destes;
Prover a visualização de indicadores de desempenho, falhas nos ambientes, nos agentes e serviços operacionais dos recursos gerenciados através de um painel de controle (dashboard);
Deverá prover alarmes para a console de eventos, mostrando quais recursos estiveram acima do limite estipulado, permitindo gerar comunicações a partir do evento;
Monitorar o hardware e seus componentes, identificando necessidades de reposições, adaptações e melhorias, deve ser realizada de forma transparente, não impactando os recursos contratados pela CONTRATANTE;

Em relação aos serviços de sustentação do ambiente CONTRATADA deverá:
Planejar, acompanhar e executar mudanças no ambiente visando à resolução de problemas;
Participar do processo de resolução de problemas junto equipe técnica da CONTRATANTE;
Realizar sistematicamente rotinas de prevenção de problemas no ambiente;
Aplicar, com prévio aviso à CONTRATANTE, e após análise de impacto da CONTRATADA, patches, service packs, hot fix e outras atualizações para os softwares

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

fornecidos pela CONTRATADA;
Organizar e administrar o tratamento de incidentes graves junto à CONTRATANTE;
Acompanhar e escalar incidente com impacto nos níveis de serviço até a sua solução final, junto à equipe técnica da CONTRATANTE;
Dar suporte à CONTRATANTE nas resoluções de incidentes ocasionadas pela solução e/ou atualizações de versões, ambas por responsabilidade direta do mesmo;
Atender às solicitações da CONTRATANTE para diagnosticar, corrigir e testar a solução de incidentes de infraestrutura, no ambiente do datacenter;
Analisar desempenho e apontar possíveis gargalos no ambiente de do datacenter;
Notificar a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito (e-mail), de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

Informar, no que se refere a abertura de chamados de suporte técnico, os números de telefone, endereços de correio eletrônico ou em Portal de Atendimento Web – Service Desk, Canal da web, disponíveis para a abertura dos chamados.
A CONTRATADA deverá atuar como um NOC (24x07) no formato presencial com ferramentas de monitoramento, tickets e base de conhecimento de procedimentos e processo.

Limites e Quantidades para Computação em Nuvem
Disponibilidade de acesso a internet com velocidade de 300 (TREZENTOS) Mbps;
Disponibilidade para Servidores em Nuvem com os seguintes limites:
a) vCPUS: 36 (trinta e seis);
b) vMEM: 50GB (cinquenta gigabytes)
c) vDISCO: 20TB (nove terabytes e meio)

Confidencialidade
Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas e daquelas por si levantadas e de outras das quais venha a conhecer durante execução dos serviços, as quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento dos serviços previstos neste termo;
Deve ainda, cuidar para que os elementos utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos tenham tratamento reservado, por si ou por quaisquer de seus profissionais envolvidos no contrato, inclusive obrigando-se a não os reproduzir ou cedê-los, sem a prévia e expressa autorização por escrito.

Acordo de nível de serviço – SLA (Service Level Agreement)
Os serviços do sistema e servidor deverão ficar disponíveis 24 horas por dia, os 7 dias da semana, com garantia de funcionamento de 99,6% no mês.
Caso a disponibilidade mensal seja inferior a 99,6% a CONTRATADA deverá conceder

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

desconto em caráter compensatório sobre o valor mensal devido pelo CONTRATANTE, observadas as exceções, conforme seguinte fórmula:
Vdesc = n * (Vmês / 720)
sendo: Vdesc é valor do desconto em R$;
Vmês é valor total mensal do serviço em R$;
E n é quantidade de horas inteiras excedente ao garantido pela SLA.

Constituem exceções ao SLA:
a) Casos considerados como fortuito ou de força maior;
b) Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistema que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da CONTRATADA, por exemplo, falha na rede de dados da CONTRATATNTE;
c) Falha de equipamento ou de sistema ocasionada pelo CONTRATANTE;
d) Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e que não ocorram em dias úteis, no horário das 8:30 às 18:00 horas;
e) Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a CONTRATADA não tenha controle direto.

10 – FASE DE IMPLANTAÇÃO

A implantação é processo primordial para o bom funcionamento da solução completa e da aderência dos procedimentos e rotinas da contratante. A contratada deve iniciar a implantação através de levantamento criterioso dos processos atuais da Secretaria Municipal de Educação criando o documento de Levantamento de Processos e Requisitos em conjunto com a prefeitura. A implantação se dará com as fases de Levantamentos, Treinamentos, Digitalizações, Cadastros de Tabelas e Testes Finais, antes da entrada em produção da solução.
A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.
A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pela Secretaria de Educação e o prazo

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

para execução das etapas de implantação e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 90 (Noventa) dias.
A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores dedicados de responsabilidade da empresa vencedora ou em servidores da Prefeitura Municipal, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.
A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria de Educação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.
O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.
Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
O prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pela Prefeitura Municipal de Itapecerica da Serra, e disponibilização para o pleno funcionamento, considerando todas as fases de levantamentos, digitalizações, treinamentos, cadastro de tabelas e testes finais não poderá ser superior a 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato.

DESCRICAO DOS SERVICOS		MESES DE VIGÊNCIA CONTRATUAL			
		1º	2º	3º	4º ao 12º
FASE 1	Implantação, infraestrutura, incluindo as atividades descritas no Termo de Referência.	X	X	X	
	Implantação dos Sistemas, incluindo as atividades descritas no Termo de	X	X	X	

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

	Referência.				
	Treinamento e Capacitação da PLATAFORMA, incluindo as atividades descritas no Termo de Referência.	X	X	X	
FASE 2	Serviços do Aprendizagem para todos da PLATAFORMA, incluindo suporte e manutenção, conforme as especificações do Termo de Referência	X	X	X	X

10.1 - PLANOS TÉCNICOS PARA IMPLANTAÇÃO

Planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação das plataformas propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na Prefeitura Municipal de Itapecerica da Serra, e respectivos cronogramas para cada atividade e plataforma.
Planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Prefeitura.
Planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada plataforma.
Planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada plataforma. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo, devendo este ser apresentado em conjunto com a demonstração técnica. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

10.2 - FASE DE LEVANTAMENTOS TÉCNICOS

Esta fase de levantamentos deve ser finalizada em até 60 dias após o início das atividades com a apresentação do respectivo documento à secretaria de educação que deve ter o certificado de finalização do levantamento emitido pela mesma. As áreas que este documento deve conter são:
Infraestrutura tecnológica - Englobando estrutura de redes e comunicação, internet, equipamentos disponíveis e unidades abrangidas.

10.3 – FASE DE CAPACITAÇÃO E OPERAÇÃO ASSISTIDA

É obrigação de a empresa contratada fornecer o programa de treinamento a todos os operadores, funcionários e colaboradores da prefeitura que farão utilização do sistema sendo: funcionários da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de sáude, e todos envolvidos na rede escolar, e deve ter como objetivo fornecer a capacitação necessária para que os usuários desenvolvam os conhecimentos e habilidades necessários para a correta utilização da ferramenta.
A prefeitura e a empresa contratada definirão, em conjunto, onde serão ministrados os treinamentos.
A contratante designará os profissionais que deverão realizar o treinamento de acordo com suas áreas de responsabilidade.
Os treinamentos devem ocorrer após a fase de levantamento de requisitos, podendo ser divido em áreas de atuação e iniciados em tempo diferente, de acordo com entendimento entre a prefeitura e a empresa contratada.
A empresa contratada deve fornecer certificado de participação próprio para cada operador ao final do seu treinamento.

10.4 – FASE DE TESTES FINAIS

Após o levantamento, cadastro de tabelas, treinamentos e digitalizações a prefeitura deve, em conjunto com a empresa contratante, eleger funcionários-chaves que irão participar do processo de validação final do sistema, com testes e homologações necessárias.
Após os testes finais a prefeitura deve emitir documento de aceite final à empresa contratada e agendar a entrada em produção da solução, que pode ocorrer de maneira integrada com todos os módulos ou gradualmente, de acordo com necessidade momentânea da prefeitura.
Um documento final de aceite da implantação deve ser emitido pela prefeitura, declarando finalizado o procedimento geral de implantação do sistema.
O prazo para capacitação, treinamento, assimilação dos métodos, suas ferramentas, disponibilização para o pleno funcionamento, considerando todas as fases de

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

levantamentos, digitalizações, ministração das aulas e testes finais deverão estar em uso pela Prefeitura Municipal de Itapecerica da Serra e não poderá ser superior a 90 (noventa) dias a contar da data do término da implantação.

11 – FASE MANUTENÇÃO E CORREÇÃO

O suporte deve acontecer em horário comercial local, de segunda à sexta-feira, via suporte do sistema, email, chat ou telefone. Os canais de suporte por email, chat e por telefone devem ser centralizados em usuários definidos pela Secretaria de Educação. A empresa contratada deve fornecer ambiente de chat que deve ter seu acesso a partir de uma tela no sistema, com este recurso sendo liberado por pessoas-chaves pela Secretaria de Educação da prefeitura.
O sistema deve possuir uma área para abertura de chamados com o suporte da empresa contratada. Este chamado deve possuir um número identificador (ticket) e deve ser inteiramente feito através do ambiente do sistema. Deve ser ainda possível disponibilizar esse módulo de suporte para os usuários que a Secretaria de Educação definir, evitando assim solicitações desnecessárias causando atraso na solução de chamados urgentes. Os chamados devem conter o nome do usuários solicitantes, a data e a hora, o título do chamado, o tipo do chamado (que deve ser uma lista pronta, preestabelecida), a descrição do problema e a possibilidade de se enviar anexo.
Todos os chamados devem possuir um relatório de atendimento que pode ser acessado pela prefeitura, com horário de abertura, status e finalização.
A empresa contratada deve fornecer um canal de suporte técnico bem como um canal para suporte de dúvidas. Ambos podem ser o mesmo desde que todas as necessidades quanto à correta utilização do sistema sejam sanadas.
O serviço será realizado em todas as escolas da rede municipal de ensino do município de Itapecerica da Serra.
A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:
Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão.
Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
A Contratada deverá garantir, nos casos de implantação da solução nos servidores da

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

Contratada, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

Márcio Bezerra Carvalho
Secretário Municipal de Educação

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

ENSINO FUNDAMENTAL

E.M. ACÁCIA
Rua Felipe Mendes Rodrigues, 99 – Jardim das Oliveiras CEP: 06867-370
Tel: 4669-1119 / 4669-7113
Diretora: Renata Gabriela

E.M. ÁLVARO RODRIGUES PEREIRA, PREF.
Estrada João Rodrigues de Moraes, 3818 – LagoaCEP: 06860-400
Tel: 4666-5795 / 4667-0007
Diretora: Ivete Baciega

E.M. JUVELINA PEREIRA (DONA JU)
Estrada Abias da Silva, 9250 – Itaquaciara CEP: 06874-260
Tel: 4775-4213 / 4667-0217
Diretora: Anália

E.M. ANICE CHADDAD DE MORAES, PROF
Rua Wenceslau Paulino da Silva, 333 – Jardim Jacira CEP: 06864-330
Tel: 4779-9872 / 4669-0514
Diretor: Cátia Aparecida

E.M. ANTONIO MANOEL PEDROSO DE CASTRO, PROF
Rua Zoraide Eva das Dores, 26 – Jardim Marilú CEP: 06871-090
Tel: 4666-2594 / 4165-2063
Diretora: Cristiane

E.M. ARAUCÁRIA
Rua Erval, 284 – Jardim Branca-Flor CEP: 06855-680
Tel: 4667-7851 / 4165-2768
Diretora: Ana Lúcia

EM ARGEMIRO FERREIRA DOMINGUES
Rua Presidente Eurico Gaspar Dutra, 118 – Jardim Analândia CEP: 06864-580
Tel: 4779-1386 / 4779-1466
Diretor: Keli Cristina
EM ARTHUR RICCI DE CAMARGO, PROF.

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

Estrada Joaquim Cardoso Filho, 400 – Jardim São Marcos CEP: 06872-200
Tel: 4666-4098 / 4775-1872
Diretor: Manoel

EM AZALÉIA
Rua Juruá, 175 – Cidade Santa Julia CEP: 06866 - 540
Tel: 4669-1181 / 4669-7741
Diretor: Carolina Vieira

EM BELCHIOR DE PONTES, PE
Rua São João, 47 – Centro CEP: 06850 – 060
Tel: 4666-2216 / 4165-2809
Diretora: Fábio Moraes

EM BENEDITO CUSTODIO DE MIRANDA, PROF.
Av: Soldado PM Gilberto Agostinho, 1250 – Jd. Valo Velho CEP: 06856-700
Tel: 4668-1082 / 4775-3237
Diretora: Elaine Andrade

EM CARMEM CAETANO DE OLIVEIRA
Av: Tesouro, 192 – Jardim Itapecerica CEP: 06853 – 420
Tel: 4667-9415 / 4667-0563
Diretora: Raphaela Novaes

EM CONJUNTO HABITACIONAL E RESIDENCIAL PAINEIRAS
Rua: Cambuci, 370 – Jardim Jacira CEP: 06864-341
Tel: 4165-4660 / 4165-2535
Diretora: Regiane Aparecida

EM EDVARD RODRIGUES DE OLIVEIRA, PROF.
Estrada dos Macieis, 200 – Jardim Montesano CEP: 06853-190
Tel: 4666-5216 / 4667-1388
Diretora: Josiel França

EM ELIAS DAHER, PREF.
Rua Castanhal, 02 – Jardim Santa Julia CEP: 06867-500
Tel: 4669-4803 / 4779-1390
Diretor: Patricia Rufino
EM EMILIANO FERREIRA DOMINGUES
Av. Argentina, 222 – Parque Paraíso CEP: 06852-490

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

Tel: 4667-2811
Diretora: Suely

EM FRANCISCO SCALAMANDRÉ SOBRINHO, DEP.
Rua: Ásia, 21 – Jardim Imperatriz CEP: 06859-410
Tel: 4666-4215 / 4667-6558
Diretora: Amélia

EM GUILHERMINA RODRIGUES DE MORAES
Rua: São João, 185 – Centro CEP: 06850-060
Tel: 4666-8024 / 4668-1204
Diretor: Adão

EM HANS LUDWIG SCHMIDT
Rua: Val Paraíso, 119 – Jardim Campestre CEP: 06856-060
Tel: 4667-7002
Diretora: Paulo Roberto

EM HORTENSIA
Estrada dos Pinheiros, 425 – Chácara Santa Maria CEP: 06857-790
Tel: 4666-7899 / 4666-1379
Diretora: Nilva

EM IPÊ
Estrada Vitorio Trentin, 400 – Jardim São Pedro CEP: 06863-265
Tel: 4666-6369 / 4666-9671
Diretora: Carlos

EM JASMIM
Rua Pedro José Rotger Domingues, 300 - Centro CEP: 06850-110
Tel: 4666-3166 / 4165-2395
Diretora: Laurinda

EM JOSÉ PEREIRA DE BORBA
Estrada Joaquim Cardoso Filho, 7399 – Potuverá CEP: 06872-200
Tel: 4147-1284 / 4147-1169
Diretora: Ana Cristina

EM LENICE LOPES SIMIONI, PROFª.
Rua: Antonio de Albuquerque, 103 - Aldeinha CEP: 06877-150
Tel: 4147-1479 / 4147-3093

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

Diretora: Andreia Dutra

EM LUIZA MOTOYOSHI, PROFª.
Rua: Floriano Peixoto, 300 – Jardim Cinira CEP: 06857-500
Tel: 4666-5979 / 4667 - 8566
Diretora: Cassia

EM MANACÁ
Rua Antonio Querubim, 301 – Parque São Lourenço CEP: 06864-380
Tel: 4669-2563 / 4669-3154
Diretor: Solange Brito

EM OCTACÍLIO MARTINS, PROFº
Rua: Cristalino Waishaupt, 80 – Jardim Paraíso CEP: 06851-150
Tel: 4666-7099 / 4667-7302
Diretor: Claudio Mendes

EM ORQUIDEA
Rua: Topázio, s/n – Jardim das Esmeraldas CEP: 06856-190
Tel: 4666-7733 / 4667-0350
Diretora: Márcia Melo

EM PALMEIRA
Rua: Rua Pedra Branca, 6 – Serra Linda CEP: 06866-370
Tel: 4666-6400 / 4669-0489
Diretora: Luzilene

EM SEMPRE VIVA
Rua: Ester Claudino Teodoro, 13 – Jardim Nogueira CEP: 06864-192 Tel: 4669-3489 / 4669-7244
Diretora: Solange Pituba

EM UIRAPURU
Rua: Bélgica, 46 – Parque Paraíso CEP: 06852-180
Tel: 4667-9782 / 4667-0751
Diretora: Claudia Zanella

EDUCAÇÃO INFANTIL

E.M. ADALGISA FEIJÓ NUNES
Rua Crispim R.Andrade, 330 Jd.das Oliveiras CEP: 06867-240

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

Tel: 4669-5864 / 4669-0237
Diretora: Vanessa Castione

E.M. ALECRIM
Rua Boa Esperança, 185 – Jardim Virginia CEP: 06871-080
Tel: 4165-1767
Diretora: Priscila

E.M. AMARANTA
Rua Álvaro de Almeida Leme, 464 – Jardim Paraíso
Diretora: Maria Borges

E.M. ANTONIO DO AMARAL
Rua São João, 196 – Centro CEP: 06850 - 060
Tel: 4666-8871 / 4667-0051
Diretora: Magda

E.M. BEM-TE-VI
Rua Hikari Kurachi, 131 – Potuverá CEP: 06852-850
Tel: 4667-3572
Diretora: Soraia

E.M. BRINCO DE PRINCESA/ EM JESUS BOM PASTOR
Avenida dos Itapecericanos, 400 – Parque Paraiso CEP: 06850 - 140
Tel: 4667-8864 / 4667-0864
Diretor: Jaime

E.M. CANARIO
Estrada dos Macieis, 309 – Jardim Montesano CEP: 06853 - 190
Tel: 4667-8806 / 4667-0011
Diretora: Maria Bethania

E.M. CARDEAL
Rua Maria do Carmo Faria, 56 – Jardim Branca Flor CEP: 06855 - 610
Tel: 4775-1606 / 4667-0423
Diretora: Shirley

EM CORUJINHA
Av. Constantinopla, 165 – Jardim São Marcos CEP: 06971-300
Tel: 4667-3280

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

Diretora: Amanda de Deus

E.M. FRANCISCO DE ABREU RIBEIRO
Rua Oceania, 15 – Jardim MontesanoCEP: 06853-530
Tel: 4667-2811
Diretora: Adriana Machado

E.M. FRANCISCO JERBERMI OLIVEIRA, PROFESSOR
Rodovia Armando Sales, 1474 – Centro
Diretora: Suiene

E.M. GUADALUPE
Rua Joaquim Veríssimo Silva,111 – Jd. Horizonte Azul
Tel: 5895-8472 Diretora: Silvana

E.M. IRANY VANETE CORREIA VILELA
Rua Mandaguari, 78 – Parque Jandaia
Tel: 4779-8846
Diretora: Célia

E.M. IZALTINA WEISHAUPT HENGLES
Rua Itamarati, 300 – Jardim Tereza Maria CEP: 06850-620
Tel: 4667-7124 / 4667-0738
Diretora: Adriana

E.M. JESUS MARIA MOREIRA/ E.M. PICA PAU
Rua Jurua, 254 – Cidade Santa Júlia CEP: 06866-254
Tel: 4668-1213
Diretora: Margareth

E.M. JOÃO DE CARVALHO CASEMIRO, PROF.
Av. Getúlio Vargas, 136 – Jardim Cinira CEP: 06857-530
Tel: 4667-6948
Diretora: Adriana Carvalho

EM JOSÉ DOS REIS SALGADO
Rua Cesário Verde, 10 – Jardim Jacira CEP: 06864-110
Tel: 4669-3055 / 4669-0236
Diretora: Sandra da Conceição

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

EM ONDINA RIBEIRO PEDROSO, PROFª.
Rua: Celso Mesquita Leite, 68 – Parque Paraíso CEP: 06850-290
Tel: 4165-1816 / 4667-0748
Diretora: Daniela Amorim

E.M. PARDAL
Estrada Vitorio Trentin, 420 – Jardim São Pedro CEP: 06863-265
Tel: 4775-2541 / 4667-0967
Diretora: Sandra Teixeira

E.M. RICARDO CORSINI
Praça Giuseppe Corsini, s/n - Mombaça CEP: 06868-700
Tel: 4775-4121 / 4667-0706
Diretora: Carina

E.M. PRIMAVERA DA SERRA
Rua Curuca, 46 – Jardim Santa Julia CEP: 06867-470
Tel: 4669-1727 / 4669-0327
Diretora: Ana Maria

E.M. QUARESMEIRA
Rua Alvaro de Almeida Leme, 55 – Jd.Paraiso CEP: 06851-000
Tel: 4667-9652 / 4667-0655
Diretora: Creusa

E.M. QUERO-QUERO
Estrada dos Guarantans, 165 – Chác. Santa Maria CEP: 06857-810
Tel: 4666-5660
Diretora: Isabel

E.M. SABIÁ
Rua Itamarita, 64 – Jardim das Palmeiras CEP: 06871-140
Tel: 4667-4646 / 4667-0709
Diretora: Vera Lúcia

E.M. SAMAMBAIA
Av. Soldado PM Gilberto Agostinho, 1200 – Valo Velho CEP: 06856-700
Tel: 4775-3142 / 4775-0305
Diretora: Rita Cristina

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484

E.M. SÃO LEOPOLDO
Rodovia Regis Bittencourt, km 293 – Potuverá CEP: 06882-700
Tel: 4147-4087 / 4147-0004
Diretora: Rosangela

E.M. SOFIA RODRIGUES PEREIRA
Estrada João Rodrigues de Moraes, 3970 - Lagoa CEP: 06860-400
Tel: 4667-7353 / 4667-0002
Diretora: Irani

EM VALDIR BATISTA DE SOUSA/ EM ARARA
Rua: Jacob Hengles, 58 - Jardim Sampaio CEP: 06851-420
Tel: 4667-9546 / 4667-0306
Diretora: Ana Maria

EDUCAÇÃO ESPECIAL

C.M.H.R. ARCO ÍRIS CENTRO
Rua: 13 de maio, 206 - Centro CEP: 06850-840
Tel: 4667-8342/4667-4679
Diretor: Neide

C.M.H.R. ARCO ÍRIS SANTA JÚLIA
Rua: Maringa, 56 – Parque Jandaia CEP: 06866-210
Tel: 4669-1819/4669-0551
Diretora: Marcelo

Avenida Roberto Eduardo Daher, nº 1.135 – Centro – Complexo Administrativo (Bloco B)
secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
4668-9461 / 4668-9484