



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

EXPEDIENTE

Ofício GP.L nº 277/2015
Processo nº 17.236-7/2015

CÂMARA M. JUNDIAÍ (PROTOCO) 06/JUL/2015 17:34 073202

Jundiá, 26 de junho de 2015.

DÊ-SE VISTA AO AUTOR.

Presidente

07/07/2015

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Em atendimento ao que consta do Requerimento ao Plenário nº 347/2015, do ilustre Vereador **GUSTAVO MARTINELLI**, sobre o contrato celebrado entre a Prefeitura e a Planeta Educação Gráfica e Editora Ltda, e remessa de cópia do citado documento, vimos prestar a Vossa Excelência os seguintes esclarecimentos em resposta aos quesitos formulados, conforme manifestações das Secretarias Municipais de Educação e de Administração e Gestão:

1. Não.
2. O número de professores é de 305.
3. Não.
4. O índice geral de satisfação apontado pelos docentes

que participaram do processo é de:

0,4% excelente;

38% ótimo

53% bom

05% regular

5. O Edital nº 41, de 30 de outubro de 2013, tornou público, para conhecimento dos interessados, que o processo licitatório foi tramitado na Concorrência nº 17/13, do tipo menor preço. (Doc.1). Constata-se também no "Relatório Geral de Contratos", emitido do Sistema de Transparência do Município, que o certame seguiu a modalidade concorrência e não a inexigibilidade de licitação. (Doc. 2).

Sendo só o que tínhamos a informar, aproveitamos a oportunidade para reiterar nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

Ao

Excelentíssimo Senhor

Vereador **MARCELO ROBERTO GASTALDO**

Presidente da Câmara Municipal de Jundiá

N E S T A



CONTRATO Nº 259/14, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e a empresa PLANETA EDUCAÇÃO GRÁFICA E EDITORA LTDA, para prestação de serviços educacionais compreendendo planejamento e execução, nas áreas de metodologia de aprendizado dinâmico, gestão educacional, escola total, programa família-escola, monitoramento escolar e portal educativo web para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação.

Processo nº 24.063-1/13
Concorrência nº 17/13

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 45.780.103/0001-50, doravante designado apenas MUNICÍPIO, neste ato, representado pelo Prof. DURVAL LOPES ORLATO, Secretário Municipal de Educação, conforme Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2.001 e, de outro, a empresa PLANETA EDUCAÇÃO GRÁFICA E EDITORA LTDA, estabelecida em São José dos Campos - SP, na Rua Juiz David Barrilli nº 304 10º andar, Jardim Aquários, inscrita no CNPJ sob nº 03.829.424/0001-51, adiante denominada apenas CONTRATADA, por seu representante legal, Sr. MARCOS AURÉLIO BARBOSA, brasileiro, casado, empresário, portador da célula de identidade RG nº 21.790.073 SSP SP e inscrito no CPF/MF sob nº 062.520.118-35, contratam o seguinte:

1. DO OBJETO:

1.1. A CONTRATADA, vencedora da Concorrência nº 17/13, se obriga a prestar para o MUNICÍPIO, serviços educacionais compreendendo planejamento e execução, nas áreas de metodologia de aprendizado dinâmico, gestão educacional, escola total, programa família-escola, monitoramento escolar e portal educativo web para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações técnicas constantes do Edital e de seus anexos, bem como da proposta, inseridos às fls. 255/309 e 983/1032, respectivamente, do processo administrativo acima epigrafoado, que passam a fazer parte integrante do presente Contrato.

2. DO PRAZO:

2.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da primeira Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser prorrogado, a critério do MUNICÍPIO, até o limite legalmente permitido.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

3.1. Os locais onde os serviços serão executados estão relacionados no Anexo III do Edital que faz parte integrante deste Contrato.

3.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Educação.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DO MUNICÍPIO:

4.1. CONTRATADA:

- a) Executar o objeto desta licitação, cumprindo os prazos e observando critérios de qualidade técnica e custos discriminados na proposta.
- b) Responder por todas as despesas referentes às taxas, licenças ou multas, bem como por indenização por perdas e danos, porventura causados ao MUNICÍPIO, decorrentes da prestação de serviços contratados.



c) Responsabilizar-se pelo ônus dos encargos e obrigações tributárias, fiscais, comerciais, previdenciárias e trabalhistas, bem como pelas despesas de seguro, decorrentes do vínculo empregatício dos profissionais encarregados da execução dos serviços.

d) Planejar, organizar e supervisionar as ações.

e) Responsabilizar-se por todos os custos da oferta dos serviços, tendo como obrigação a prestação dos serviços nos locais definidos no edital.

f) Gerenciar o funcionamento das equipes responsáveis pela execução do objeto.

4.2. MUNICÍPIO:

a) Fiscalização: exercer a fiscalização dos serviços contratados.

b) Indicar, formalmente, o gestor da Secretaria Municipal de Educação para acompanhamento da execução contratual.

c) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas e atestadas.

d) Providenciar a liberação de acesso aos locais onde serão prestados os serviços para os funcionários da CONTRATADA.

5. DOS RECURSOS:

5.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta das rubricas:

- 13.01.12.361.0168.2776.3390.

6. DO PREÇO:

6.1. Pela prestação dos serviços, o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA os seguintes valores unitários mensais por aluno/mês:

Item	Serviços	Preço Unitário por aluno/mês
1	Metodologia de aprendizado dinâmico	R\$ 18,28
2	Gestão educacional	R\$ 18,35
3	Escola total	R\$ 57,26
4	Programa família-escola	R\$ 13,94
5	Monitoramento escolar	R\$ 2,70
6	Portal educativo WEB	R\$ 1,20

6.2. Dá-se a presente contratação o valor total estimativo de R\$ 17.748.028,08 (dezessete milhões, setecentos e quarenta e oito mil, vinte e oito reais e oito centavos).

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente Nota Fiscal eletrônica de serviços e entregá-la na Secretaria Municipal de Educação, acompanhada dos documentos/certidões, conforme análise previdenciária.



7.2. O pagamento será realizado de 07 (sete) a 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal acompanhada dos documentos, de acordo com o item 7.1.

7.3. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura a base de cálculo para fins da retenção à Previdência Social, que corresponderá, no mínimo, ao valor do serviço de capacitação. Sobre a base anteriormente mencionada deverá incidir o percentual de 11% (onze por cento) destinados ao recolhimento previdenciário na forma do artigo 112, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009.

7.3.1. A CONTRATADA deverá destacar no corpo da nota fiscal o valor da retenção correspondente a 11% (onze por cento) do valor do serviço, sobre a base de cálculo supramencionada, com o título de "RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL", sendo que o destaque do valor retido deverá ser identificado após a descrição do endereço completo do serviço, na forma do artigo 126, § 1º, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009.

7.3.2. O MUNICÍPIO procederá ao recolhimento do valor retido correspondente ao percentual devido ao órgão previdenciário até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, da Fatura ou do Recibo de Prestação de Serviços, antecipando-se esse prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário naquele dia, conforme art. 129, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009.

Para tanto, a CONTRATADA deverá entregar cópia da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Finanças/Divisão de Contas a Pagar, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, prorrogando-se a entrega para o 1º (primeiro) dia útil em caso de feriado.

7.4. Juntamente com a primeira e demais Notas Fiscais, em atendimento ao disposto no art. 134, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009, a CONTRATADA deverá juntar cópia da seguinte documentação do mês de competência do serviço prestado:

- a) GFIP específica para o serviço prestado à Municipalidade;
- b) Protocolo da Conectividade Social;
- c) Relação de Empregados (RE) ou Folha de Pagamento Analítica;
- d) Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débito com efeito de Negativa (CPD-EN) da Previdência Social;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

7.5. Caso a CONTRATADA esteja enquadrada no art. 120, II ou III, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009, deverá enviar uma declaração assinada pelo contador responsável/representante legal, informando o enquadramento no artigo.

7.6. As empresas ME, MEI e EPP optantes pelo Simples Nacional, tributadas na forma do Anexo IV, da Lei Complementar nº 123/06, estarão sujeitas à retenção para a Previdência Social, conforme art. 191, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009.

7.7. O pagamento dos serviços só será efetuado se a caução estiver em vigência, o que será verificado pela Secretaria Municipal de Finanças, na ocasião, cabendo ao órgão requisitante acompanhar a sua validade e solicitar as renovações junto à CONTRATADA.



8. DO REAJUSTAMENTO:

8.1. Na hipótese de prorrogação deste Contrato, que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua vigência, os preços propostos poderão ser reajustados, tendo como base a data da apresentação da proposta, observando como limite máximo a variação do índice FGV - Preços ao Consumidor - São Paulo - Educação, Leitura e Recreação - Coluna 9E.

8.2. O reajuste será concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data de apresentação da proposta.

9. DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços executados, através da Secretaria Municipal de Educação, embora a CONTRATADA seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

9.1.1. Compromete-se a Secretaria Municipal de Educação, ainda, a fiscalizar efetivamente a execução dos serviços, coibindo contratações irregulares notadamente, de mão-de-obra, pela CONTRATADA, dando fiel cumprimento ao disposto no art. 78, VI, da Lei Federal nº 8.666/93.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. A não prestação dos serviços no prazo previsto, ou a execução dos mesmos em desconformidade com o ajustado, sujeitará a CONTRATADA a uma multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor global deste Contrato, por dia corrido de atraso, até que sejam efetivados os serviços.

10.1.1. No caso da não resolução de problemas apontados em relatório, a multa será de 0,1% (um décimo por cento) por dia corrido de atraso, até a regularização dos serviços, calculado sobre o valor mensal da contratação.

10.2. Caso ocorra inadimplemento total ou parcial do ajustado, estará a CONTRATADA sujeita ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) do valor global da contratação.

10.3. Na hipótese prevista na cláusula 10.2., o montante da multa poderá, a critério do MUNICÍPIO, ser cobrado de imediato ou ser compensado com valores de pagamentos devidos à CONTRATADA, respeitado, previamente, o direito de defesa.

10.4. Independente da apuração de responsabilidade e da incidência da multa prevista nas cláusulas 10.1. e 10.2., o MUNICÍPIO poderá aplicar as demais penalidades previstas no artigo 87, da Lei Federal n.º 8666/93, notadamente nas circunstâncias abaixo:

10.4.1. Inobservância do prazo de execução.

10.4.2. Prestação dos serviços em padrão/ qualidade inferior à requerida.

10.5. Assegurada a prévia defesa da CONTRATADA e observada a gravidade da falta, o MUNICÍPIO poderá aplicar as demais penalidades cominadas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, quais sejam:

a) advertência;



b) suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o MUNICÍPIO, até o limite de dois anos;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o MUNICÍPIO, até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA.

10.6. Garantido o contraditório e a ampla defesa, o prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da CONTRATADA. Não havendo pagamento pela CONTRATADA, o valor será acrescido como dívida ativa, sujeitando-se a devedora a processo judicial de execução.

11. DA CAUÇÃO:

11.1. A caução definitiva servirá para garantia da execução dos serviços e do pagamento das multas e encargos legais, sendo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato.

11.2. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da primeira Ordem de Serviços, a CONTRATADA deverá efetuar o depósito da caução definitiva. Se a CONTRATADA não efetuar o depósito da caução no prazo devido, o MUNICÍPIO reserva-se o direito de não liberar o pagamento mensal, até que se efetue o recolhimento, ou ainda, promover a rescisão unilateral do Contrato.

11.3. A caução definitiva deverá ser efetuada em moeda corrente do País, através de depósito nas instituições financeiras credenciadas, mediante apresentação de guia de recolhimento elaborada pela Secretaria Municipal de Administração, em títulos da Dívida Pública Federal ou do Estado de São Paulo, pelo seu valor nominal, fiança bancária emitida por estabelecimento de crédito em funcionamento no País e aceito pelo MUNICÍPIO ou seguro-garantia, através de depósito na Tesouraria da Municipalidade.

11.4. As despesas da prestação da caução correrão por conta da CONTRATADA.

11.5. O prazo de vigência da caução a ser depositada deverá corresponder, no mínimo, ao prazo de execução dos serviços e deverá ser prorrogado até o término do cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

11.5.1. Caso ocorra o vencimento da carta de fiança ou seguro-garantia, depositados a título de caução, antes do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar a sua renovação em tempo hábil.

11.6. A caução somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo dos serviços.

12. DA RESCISÃO:

12.1. Este Contrato será rescindido pelo MUNICÍPIO, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isenta de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a CONTRATADA:

- a) não cumprir ou cumprir irregularmente as suas cláusulas;
- b) falir, tiver sua empresa dissolvida ou deixar de existir;
- c) paralisar o serviço sem justa causa e prévia comunicação ao MUNICÍPIO;
- d) transferir, no todo ou em parte, este Contrato, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO;



- e) descumprir as determinações regulares do órgão encarregado da sua fiscalização;
- f) for negligente, imprudente ou agir com imperícia quando do cumprimento das obrigações contratuais.

12.1.1. Constitui, ainda, motivo para rescisão deste Contrato, nos moldes estabelecidos na cláusula 12.1., a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, impeditiva da sua execução.

12.2. Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente à CONTRATADA, ficará esta em caráter de pena, impedida de participar de licitações futuras, obrigando-se ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos da legislação vigente.

13. DO FORO:

13.1. Para quaisquer questões judiciais oriundas da execução do presente Contrato, fica eleito o foro desta Comarca de Jundiá, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

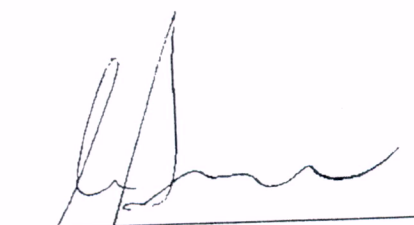
14.1. Ficam as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8666/93, de 21 de junho de 1993, e às cláusulas deste Contrato.

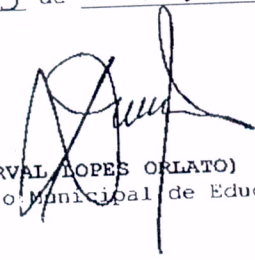
14.2. Aplicam-se à execução deste Contrato, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8666/93 e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.3. Ficam fazendo parte integrante deste Contrato, o Edital nº 41, de 30 de outubro de 2013 - Concorrência nº 17/13, bem como a proposta da CONTRATADA, constantes às fls. 255/309 e 983/1032, respectivamente, do processo administrativo nº 24.063-1/13.

E por estarem assim justos e avençados, assinam o presente em cinco vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Jundiá, 29 de outubro de 2014.


 P/ CONTRATADA
 Nome: Manoel Manoel Barbosa
 CPF: 062520118-35


 (DURVAL LOPES ORLATO)
 Secretário Municipal de Educação

CONTRATO N° ___/13, que entre si fazem a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ** e a empresa _____, para prestação de serviços educacionais compreendendo planejamento e execução, nas áreas de metodologia de aprendizado dinâmico, gestão educacional, escola total, programa família-escola, monitoramento escolar e portal educativo web para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Processo n° 24.063-1/13
Concorrência n° 17/13

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, doravante designada apenas **PREFEITURA**, neste ato, representada pelo Prof° **DURVAL LOPES ORLATO**, Secretário Municipal de Educação e Esportes, conforme Lei Municipal n° 5.641, de 06 de julho de 2.001 e, de outro, a empresa _____, estabelecida em _____, na _____ n° __, inscrita no CNPJ sob n° _____, adiante denominada apenas **CONTRATADA**, por seu representante legal, contratam o seguinte:

1. DO OBJETO:

1.1. A **CONTRATADA**, vencedora da Concorrência n° 17/13, se obriga a prestar para a **PREFEITURA**, serviços educacionais compreendendo planejamento e execução, nas áreas de metodologia de aprendizado dinâmico, gestão educacional, escola total, programa família-escola, monitoramento escolar e portal educativo web para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, conforme especificações técnicas constantes do Edital e de seus anexos, bem como da proposta, insertos às fls. __, __, __, __ e __, respectivamente, do processo administrativo acima epigrafado, que passam a fazer parte integrante do presente Contrato.

2. DO PRAZO:

2.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da primeira Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, podendo ser prorrogado, a critério da **PREFEITURA**, até o limite legalmente permitido.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

3.1. Os locais onde os serviços serão executados estão relacionados no Anexo III do Edital que faz parte integrante deste Contrato.

3.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes.



4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA PREFEITURA:

4.1. CONTRATADA:

- a) Executar o objeto desta licitação, cumprindo os prazos e observando critérios de qualidade técnica e custos discriminados na proposta.
- b) Responder por todas as despesas referentes às taxas, licenças ou multas, bem como por indenização por perdas e danos, porventura causados à PREFEITURA, decorrentes da prestação de serviços contratados.
- c) Responsabilizar-se pelo ônus dos encargos e obrigações tributárias, fiscais, comerciais, previdenciárias e trabalhistas, bem como pelas despesas de seguro, decorrentes do vínculo empregatício dos profissionais encarregados da execução dos serviços.
- d) Planejar, organizar e supervisionar as ações.
- e) Responsabilizar-se por todos os custos da oferta dos serviços, tendo como obrigação a prestação dos serviços nos locais definidos no edital.
- f) Gerenciar o funcionamento das equipes responsáveis pela execução do objeto.

4.2. PREFEITURA:

- a) Fiscalização: exercer a fiscalização dos serviços contratados.
- b) Indicar, formalmente, o gestor da Secretaria Municipal de Educação e Esportes para acompanhamento da execução contratual.
- c) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas e atestadas.
- d) Providenciar a liberação de acesso aos locais onde serão prestados os serviços para os funcionários da CONTRATADA.

5. DOS RECURSOS:

5.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à contas das rubricas:

- 13.01.12.365.0128.2789.3390;
- 13.01.12.365.0118.2786.3390;
- 13.01.12.361.0118.2776.3390;
- 13.01.12.392.0130.2793.3390;
- 13.01.12.361.0118.2783.3390.



6. DO PREÇO:

6.1. Pela prestação dos serviços, a **PREFEITURA** pagará à **CONTRATADA** os seguintes valores unitários mensais por aluno/mês:

Item	Serviços	Preço Unitário por aluno/mês
1	Metodologia de aprendizado dinâmico	
2	Gestão educacional	
3	Escola total	
4	Programa família-escola	
5	Monitoramento escolar	
6	Portal educativo WEB	

6.2. Dá-se a presente contratação o valor total estimativo de R\$ _____ (_____).

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente Nota Fiscal eletrônica de serviços e entregá-la na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, acompanhada dos documentos/certidões, conforme análise previdenciária.

7.2. O pagamento será realizado de 07 (sete) a 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal acompanhada dos documentos, de acordo com o item 7.1.

7.3. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura a base de cálculo para fins da retenção à Previdência Social, que corresponderá, no mínimo, ao valor do serviço de capacitação. Sobre a base anteriormente mencionada deverá incidir o percentual de 11% (onze por cento) destinados ao recolhimento previdenciário na forma do artigo 112, da Instrução Normativa RFB n° 971, de 13 de novembro de 2.009.

7.3.1. A CONTRATADA deverá destacar no corpo da nota fiscal o valor da retenção correspondente a 11% (onze por cento) do valor do serviço, sobre a base de cálculo supramencionada, com o título de "RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL", sendo que o destaque do valor retido deverá ser identificado após a descrição do endereço completo do serviço, na forma do artigo 126, § 1°, da Instrução Normativa RFB n° 971, de 13 de novembro de 2.009.



7.3.2. A PREFEITURA procederá ao recolhimento do valor retido correspondente ao percentual devido ao órgão previdenciário até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, da Fatura ou do Recibo de Prestação de Serviços, antecipando-se esse prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário naquele dia, conforme art. 129, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009. Para tanto, a CONTRATADA deverá entregar cópia da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Finanças/Divisão de Contas a Pagar, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, prorrogando-se a entrega para o 1º (primeiro) dia útil em caso de feriado.

7.4. Juntamente com a primeira e demais Notas Fiscais, em atendimento ao disposto no art. 134, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009, a CONTRATADA deverá juntar cópia da seguinte documentação do mês de competência do serviço prestado:

- a) GFIP específica para o serviço prestado à Municipalidade;
- b) Protocolo da Conectividade Social;
- c) Relação de Empregados (RE) ou Folha da Pagamento Analítica;
- d) Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débito com efeito de Negativa (CPD-EN) da Previdência Social;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

7.5. Caso a CONTRATADA esteja enquadrada no art. 120, II ou III, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009, deverá enviar uma declaração assinada pelo contador responsável/representante legal, informando o enquadramento no artigo.

7.6. As empresas ME, MEI e EPP optantes pelo Simples Nacional, tributadas na forma do Anexo IV, da Lei Complementar nº 123/06, estarão sujeitas à retenção para a Previdência Social, conforme art. 191, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009.

7.7. O pagamento dos serviços só será efetuado se a caução estiver em vigência, o que será verificado pela Secretaria Municipal de Finanças, na ocasião, cabendo ao órgão requisitante acompanhar a sua validade e solicitar as renovações junto à empresa vencedora.

8. DO REAJUSTAMENTO:

8.1. Na hipótese de prorrogação do Contrato, que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua vigência, os preços propostos poderão ser reajustados, tendo como base a data da apresentação da proposta, observando como limite máximo a variação do índice FGV - Preços ao Consumidor - São Paulo - Educação, Leitura e Recreação - Coluna 9E.

8.2. O reajuste será concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com a PREFEITURA, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data de apresentação da proposta.



9. DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. A PREFEITURA reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços executados, através da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, embora a empresa vencedora seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

9.1.1. Compromete-se a Secretaria Municipal de Educação e Esportes, ainda, a fiscalizar efetivamente a execução dos serviços, coibindo contratações irregulares notadamente, de mão-de-obra, pela CONTRATADA, dando fiel cumprimento ao disposto no art. 78, VI, da Lei Federal nº 8.666/93.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. A não prestação dos serviços no prazo previsto, ou a execução dos mesmos em desconformidade com o ajustado, sujeitará a CONTRATADA a uma multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor global deste Contrato, por dia corrido de atraso, até que sejam efetivados os serviços.

10.1.1. No caso da não resolução de problemas apontados em relatório, a multa será de 0,1% (um décimo por cento) por dia corrido de atraso, até a regularização dos serviços, calculado sobre o valor mensal da contratação.

10.2. Caso ocorra inadimplemento total ou parcial do ajustado, estará a CONTRATADA sujeita ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) do valor global da contratação.

10.3. Na hipótese prevista na cláusula 10.2., o montante da multa poderá, a critério da PREFEITURA, ser cobrado de imediato ou ser compensado com valores de pagamentos devidos à CONTRATADA, respeitado, previamente, o direito de defesa.

10.4. Independente da apuração de responsabilidade e da incidência da multa prevista nas cláusulas 10.1. e 10.2., a PREFEITURA poderá aplicar as demais penalidades previstas no artigo 87, da Lei Federal n.º 8666/93, notadamente nas circunstâncias abaixo:

10.4.1. Inobservância do prazo de execução.

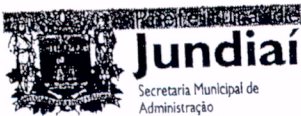
10.4.2. Prestação dos serviços em padrão/qualidade inferior à requerida.

10.5. Assegurada a prévia defesa da CONTRATADA e observada a gravidade da falta, a PREFEITURA poderá aplicar as demais penalidades cominadas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, quais sejam:

a) advertência;

b) suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a PREFEITURA, até o limite de dois anos;





c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a PREFEITURA, até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA.

10.6. Garantido o contraditório e a ampla defesa, o prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da CONTRATADA. Não havendo pagamento pela CONTRATADA, o valor será acrescido como dívida ativa, sujeitando-se a devedora a processo judicial de execução

11. DA CAUÇÃO:

11.1. A caução definitiva servirá para garantia da execução dos serviços e do pagamento das multas e encargos legais, sendo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato.

11.2. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da primeira Ordem de Serviços, a CONTRATADA deverá efetuar o depósito da caução definitiva. Se a CONTRATADA não efetuar o depósito da caução no prazo devido, a PREFEITURA reserva-se o direito de não liberar o pagamento mensal, até que se efetue o recolhimento, ou ainda, promover a rescisão unilateral do Contrato.

11.3. A caução definitiva deverá ser efetuada em moeda corrente do País, através de depósito nas instituições financeiras credenciadas, mediante apresentação de guia de recolhimento elaborada pela Secretaria Municipal de Administração, em títulos da Dívida Pública Federal ou do Estado de São Paulo, pelo seu valor nominal, fiança bancária emitida por estabelecimento de crédito em funcionamento no País e aceito pela PREFEITURA ou seguro-garantia, através de depósito na Tesouraria da Municipalidade.

11.4. As despesas da prestação da caução correrão por conta da CONTRATADA.

11.5. O prazo de vigência da caução a ser depositada deverá corresponder, no mínimo, ao prazo de execução dos serviços e deverá ser prorrogado até o término do cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

11.5.1. Caso ocorra o vencimento da carta de fiança ou seguro-garantia, depositados a título de caução, antes do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar a sua renovação em tempo hábil.

11.6. A caução somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo dos serviços.

12. DA RESCISÃO:

12.1. Este Contrato será rescindido pela PREFEITURA, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isenta de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interposição judicial, se a CONTRATADA:

- a) não cumprir ou cumprir irregularmente as suas cláusulas;
- b) falir, tiver sua empresa dissolvida ou deixar de existir;
- c) paralisar o serviço sem justa causa e prévia comunicação à PREFEITURA;

d) transferir, no todo ou em parte, este Contrato, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

e) descumprir as determinações regulares do órgão encarregado da sua fiscalização;

f) for negligente, imprudente ou agir com imperícia quando do cumprimento das obrigações contratuais.

12.1.1. Constitui, ainda, motivo para rescisão deste Contrato, nos moldes estabelecidos na cláusula 12.1., a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, impeditiva da sua execução.

12.2. Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente à CONTRATADA, ficará esta em caráter de pena, impedida de participar de licitações futuras, obrigando-se ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos da legislação vigente.

13. DO FORO:

13.1. Para quaisquer questões judiciais oriundas da execução do presente Contrato, fica eleito o foro desta Comarca de Jundiaí, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Ficam as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8666/93, de 21 de junho de 1993, e às cláusulas deste Contrato.

14.2. Aplicam-se à execução deste Contrato, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8666/93 e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.3. Ficam fazendo parte integrante deste Contrato, o Edital nº 41, de 30 de outubro de 2.013 - Concorrência nº 17/13, bem como a proposta da CONTRATADA, constantes às fl. _____, _____, _____ e _____, respectivamente, do processo administrativo nº 24.063-1/13.

E por estarem assim justos e avençados, assinam o presente em cinco vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Jundiaí, ____ de _____ de 2013.

(DURVAL LOPES ORLATO)
Secretário Municipal de Educação e Esportes

P/ CONTRATADA

Nome:

CPF:

MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

EDITAL Nº 041, de 30 de outubro de 2.013 **CONCORRÊNCIA Nº 017/13 ÓRGÃO:** Município de Jundiá **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços educacionais nas áreas de metodologia de aprendizado dinâmico, gestão educacional, escola total, programa família-escola, monitoramento escolar e portal educativo web para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Esportes **DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA:** o edital (grátis) na íntegra, com todos os seus anexos, encontra-se disponível no "site" www.jundiai.sp.gov.br - entrar no link "Compra Aberta", acessar Editais ou mediante pagamento de R\$ 30,00 (trinta reais), no Paço Municipal "Nova Jundiá", Departamento de Logística – 4º andar – Ala Norte, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas **ENCERRAMENTO:** 10 de dezembro de 2.013, às 09:30 horas **ABERTURA:** 10:00 horas do mesmo dia.


(MOACIR DE OLIVEIRA)
Diretor do Departamento de Logística



SUMÁRIO - CONCORRÊNCIA Nº 017/13

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS EDUCACIONAIS NAS ÁREAS DE METODOLOGIA DE APRENDIZADO DINÂMICO, GESTÃO EDUCACIONAL, ESCOLA TOTAL, PROGRAMA FAMÍLIA-ESCOLA, MONITORAMENTO ESCOLAR E PORTAL EDUCATIVO WEB PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES.

PROCESSO Nº 24.063-1/13

CLÁUSULA 1 - OBJETO

CLÁUSULA 2 - PRAZO

CLÁUSULA 3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA 4 - OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

CLÁUSULA 5 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO "DOCUMENTOS" E "PROPOSTA"

CLÁUSULA 6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO/HABILITAÇÃO

CLÁUSULA 7 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

CLÁUSULA 8 - REPRESENTAÇÃO

CLÁUSULA 9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA 10 - REAJUSTAMENTO

CLÁUSULA 11 - CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

CLÁUSULA 12 - FISCALIZAÇÃO

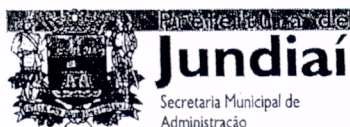
CLÁUSULA 13 - PENALIDADES

CLÁUSULA 14 - CAUÇÃO

CLÁUSULA 15 - RECURSOS

CLÁUSULA 16 - DISPOSIÇÕES GERAIS



**EDITAL Nº 41, DE 30 DE OUTUBRO DE 2.013****INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES****CONCORRÊNCIA Nº 17/13**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que na sala anexa à Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura do Município de Jundiá, será realizada a Concorrência nº 17/13, do tipo "menor preço", para contratação de empresa especializada em serviços educacionais nas áreas de metodologia de aprendizado dinâmico, gestão educacional, escola total, programa família-escola, monitoramento escolar e portal educativo web para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, **na Lei Complementar Federal nº 123/06**, bem como com as cláusulas deste Edital.

Os envelopes "DOCUMENTOS" e "PROPOSTA" deverão ser entregues, impreterivelmente, junto à Secretaria Municipal de Administração, sito à Av. da Liberdade s/nº - 4º andar - Bloco Norte - Paço Municipal Nova Jundiá – Vila Jardim Botânico, **até às 09:30 horas do dia 10 de dezembro de 2.013. A abertura dar-se-á no mesmo dia às 10:00 horas.**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das rubricas nºs:

13.01.12.365.0128.2789.3390;
13.01.12.365.0118.2786.3390;
13.01.12.361.0118.2776.3390;
13.01.12.392.0130.2793.3390;
13.01.12.361.0118.2783.3390.

Integra(m) este Edital, o(s) seguinte(s) anexo(s):

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelos de Declarações;
- Anexo III – Relação dos nomes das unidades escolares;
- Anexo IV – Proposta de Preços;
- Minuta do Futuro Contrato;

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação, na modalidade Concorrência, do tipo "menor preço", objetiva a contratação de empresa especializada em serviços educacionais nas áreas de metodologia de aprendizado dinâmico, gestão educacional, escola total, programa família-escola, monitoramento escolar e portal educativo web para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, conforme especificações contidas no Termo de Referência e nos demais Anexos do Edital.

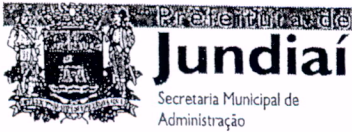
2. DO PRAZO:

2.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, podendo ser prorrogado, a critério da PREFEITURA, até o limite legalmente permitido.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

3.1. Os locais onde os serviços serão executados estão relacionados no Anexo III deste Edital.

3.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes.



5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO "DOCUMENTOS" E "PROPOSTA"

5.1. Os interessados em participar da presente licitação, deverão apresentar 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e lacrados, contendo o primeiro a documentação e o segundo a proposta.

5.1.1. Do envelope contendo "DOCUMENTOS", deverão constar os seguintes dizeres:

CONCORRÊNCIA Nº 17/13
ENVELOPE "DOCUMENTOS"
NOME DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE

5.1.2. Do envelope contendo "PROPOSTA", deverão constar os seguintes dizeres:

CONCORRÊNCIA Nº 17/13
ENVELOPE "PROPOSTA"
NOME DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE

6. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

Para habilitação à Concorrência, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

6.1. Habilitação Jurídica:

6.1.1. Registro empresarial, no caso de empresário individual.

6.1.2. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede ou domicílio da licitante, ou ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados em se tratando de sociedade empresarial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais.

6.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade não empresarial, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira com atividade no País.

6.2. Regularidade Fiscal:

6.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual.

6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, nos limites de sua validade na data prevista para a abertura, conforme segue:

6.2.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da licitante (certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e Certidão de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal);



6.2.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada (certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, referente a tributos mobiliários);

6.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

6.3. Encargos previdenciários:

6.3.1. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS.

6.3.2. Prova de situação regular perante a Seguridade Social, comprovada por meio da certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, relativa às contribuições previdenciárias e as de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal

6.4. Qualificação Econômico-Financeira:

6.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, devidamente registrados e apresentados na forma da lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.4.2. Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a 01(um) ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancete) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração, devidamente assinado por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.4.3. No caso de empresas que apresentarem demonstrativos contábeis através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá encaminhar juntamente com seu Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Termos de Abertura e de Encerramento, o Termo de Autenticação pela Junta Comercial e Recibo de Entrega de Livro Digital.

6.4.4. A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita através do cálculo do seguinte Índice:

$$\text{- Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

6.4.5. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação.

6.5. Qualificação Técnica:

6.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica pertinente(s) e compatível(is) em características com o objeto da presente licitação, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, não se aplicando a espécie qualquer quantitativo.

6.6. Declaração da licitante, sob as penas da lei, no sentido de que se obriga a manter, durante todo o período da contratação, objeto desta licitação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação neste certame, e de que mantém íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal.



6.7. Declaração da licitante, sob as penas da Lei, nos termos do modelo indicado no Anexo II deste Edital, para fins de atendimento ao disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Caso a licitante empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá declarar tal situação.

EMPRESAS CADASTRADAS:

6.8. As empresas **cadastradas** poderão apresentar os seguintes documentos:

6.8.1. Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) desta Prefeitura ou do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, no limite de sua validade na data prevista para abertura.

6.8.1.1. Além da data de validade no **Certificado de Registro Cadastral ou do SICAF**, a licitante deverá observar se as certidões constantes no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação.

6.8.1.2. Se vigentes, deverão estar discriminadas no próprio certificado para conferência. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade para com as Fazendas Federal (RFN/PGFN) e Municipal (Mobiliário), da Justiça do Trabalho, do FGTS, do INSS e a negativa de Falência.

6.8.2. Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que esteja(am) com seu prazo de validade expirado quando da entrega dos documentos para habilitação, caberá à licitante providenciar a devida atualização dessa(s) certidão(ões) e anexá-la(s) juntamente com os documentos para habilitação.

6.8.3. A empresa não será considerada como "cadastrada" para o fim da presente licitação, se a(s) certidão(ões) estiver(em) vencida(s) e não atualizada(s).

6.8.4. Fica facultada à Comissão a verificação da validade das certidões, caso haja necessidade, por meio de consulta ao processo que cuidou do cadastramento.

6.8.5. Além do Certificado de Registro Cadastral desta Prefeitura ou do **SICAF**, as empresas cadastradas deverão apresentar:

- a) 6.2.4. (EM CASO DE SICAF)
- b) 6.4.5.
- c) 6.5.1.
- c) 6.6.
- d) 6.7.
- e) 6.9.2. (ME/EPP)

6.9. EMPRESAS NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

6.9.1. As empresas nas condições de ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a participação neste certame, inclusive a documentação pertinente à situação fiscal e dos encargos previdenciários (itens 6.2. e 6.3.), mesmo que estes últimos apresentem alguma restrição.

6.9.1.1. Na hipótese da situação fiscal e dos encargos previdenciários apresentarem restrições, a licitante ficará na condição de "Habilitada Provisória" no certame, podendo ser dado prosseguimento aos atos subsequentes da licitação.



6.9.1.2. A comprovação da regularidade fiscal, compreendido também o cumprimento de encargos previdenciários, caso a licitante se sagre vencedora, deverá ser efetuada com o envio da documentação devidamente regular no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir do momento que a empresa for declarada vencedora do certame, ou seja, a contar do término do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis referente a classificação a ser publicada na Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura do Município de Jundiaí ou após a decisão dos recursos (e antes do ato de adjudicação e homologação), prazos e publicações essas que deverão ser acompanhadas pelo licitante.

6.9.1.2.1. Esse prazo para regularização poderá ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo período, a critério da Administração, mediante solicitação da empresa.

6.9.1.3. A não regularização dentro do prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, ficando facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.9.2. Juntamente com a documentação, a licitante deverá apresentar "Declaração", sob as penas da lei, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, conforme modelo em anexo, demonstrando que se constitui em ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

6.10. Condições gerais relativas à apresentação dos documentos:

6.10.1. Os documentos deverão ser apresentados no original, ou através de cópia autenticada por cartório ou por funcionário autorizado da Prefeitura do Município de Jundiaí, nos termos da Portaria Municipal nº 100/01 ou publicação em órgão de imprensa oficial.

6.10.2. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

6.10.3. Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação das propostas.

6.11. Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

7.1. A proposta deverá ser impressa baseada no modelo que acompanha o Edital (Proposta de Preços), sem rasura, devidamente assinada pelo representante da empresa, podendo ser desclassificada a proposta que não atender a esse requisito.

7.2. Os preços apresentados deverão ser absolutamente líquidos. Neles deverão estar computadas todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, etc.

7.3. Os preços deverão ser compostos de números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, com arredondamento.

7.4. O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data limite de apresentação das mesmas.



8. DA REPRESENTAÇÃO:

8.1. Caso a licitante se faça representar na abertura das propostas, deverá ser exibido o competente instrumento de procuração com firma reconhecida, com poderes específicos para o fim a que se destina, credenciando o representante, inclusive para recebimento de intimações, ciência de todos os atos e desistência de recursos em geral, se for o caso.

8.2. Quando a empresa for representada por Diretor ou Sócio, este deverá comprovar essa qualidade por meio de cédula de identidade e Contrato ou Estatuto Social, acompanhados da última ata que elegeu a Diretoria em exercício, devidamente registrada no órgão competente, se for o caso.

8.3. Fica dispensada a exigência contida na cláusula 8.1., desde que o representante da licitante esteja devidamente constituído nos autos do processo administrativo que cuida do seu respectivo cadastro.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. A empresa vencedora deverá emitir mensalmente Nota Fiscal eletrônica de serviços e entregá-la na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, acompanhada dos documentos/certidões, conforme análise previdenciária.

9.2. O pagamento será realizado de 07 (sete) a 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal acompanhada dos documentos, de acordo com o item 9.1.

9.3. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a empresa vencedora deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura a base de cálculo para fins da retenção à Previdência Social, que corresponderá, no mínimo, ao valor do serviço de capacitação. Sobre a base anteriormente mencionada deverá incidir o percentual de 11% (onze por cento) destinados ao recolhimento previdenciário na forma do artigo 112, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009.

9.3.1. A empresa vencedora deverá destacar no corpo da nota fiscal o valor da retenção correspondente a 11% (onze por cento) do valor do serviço, sobre a base de cálculo supramencionada, com o título de "RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL", sendo que o destaque do valor retido deverá ser identificado após a descrição do endereço completo do serviço, na forma do artigo 126, § 1º, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009.

9.3.2. A Prefeitura procederá ao recolhimento do valor retido correspondente ao percentual devido ao órgão previdenciário até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, da Fatura ou do Recibo de Prestação de Serviços, antecipando-se esse prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário naquele dia, conforme art. 129, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009. Para tanto, a empresa vencedora deverá entregar cópia da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Finanças/Divisão de Contas a Pagar, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, prorrogando-se a entrega para o 1º (primeiro) dia útil em caso de feriado.

9.4. Juntamente com a primeira e demais Notas Fiscais, em atendimento ao disposto no art. 134, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009, a empresa vencedora deverá juntar cópia da seguinte documentação do mês de competência do serviço prestado:

- a) GFIP específica para o serviço prestado à Municipalidade;
- b) Protocolo da Conectividade Social;
- c) Relação de Empregados (RE) ou Folha de Pagamento Analfítica;
- d) Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débito com efeito de Negativa (CPD-EN) da Previdência Social;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).



9.5. Caso a empresa vencedora esteja enquadrada no art. 120, II ou III, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009, deverá enviar uma declaração assinada pelo contador responsável/representante legal, informando o enquadramento no artigo.

9.6. As empresas ME, MEI e EPP optantes pelo Simples Nacional, tributadas na forma do Anexo IV, da Lei Complementar nº 123/06, estarão sujeitas à retenção para a Previdência Social, conforme art. 191, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009.

9.7. O pagamento dos serviços só será efetuado se a caução estiver em vigência, o que será verificado pela Secretaria Municipal de Finanças, na ocasião, cabendo ao órgão requisitante acompanhar a sua validade e solicitar as renovações junto à empresa vencedora.

10. DO REAJUSTAMENTO:

10.1. Na hipótese de prorrogação do Contrato, que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua vigência, os preços propostos poderão ser reajustados, tendo como base a data da apresentação da proposta, observando como limite máximo a variação do índice FGV – Preços ao Consumidor – São Paulo – Educação, Leitura e Recreação – Coluna 9E.

10.2. O reajuste será concedido mediante expressa solicitação da empresa vencedora, para análise e negociação com a Prefeitura, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data de apresentação da proposta.

11. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO:

11.1. Será vencedora a licitante que, atendendo às condições e especificações deste Edital, apresentar o menor valor global.

11.2. Havendo empate entre dois ou mais proponentes, decidirá-se por sorteio.

11.3. Em havendo a participação de licitantes enquadradas e identificadas (mediante declaração) como ME e EPP, caso se apresentem em situação de empate com empresa de condição jurídica diversa, assim considerada a detentora de proposta que apresente valor de até 10% (dez por cento) acima da proposta melhor classificada, poderá reduzir seus preços em valor inferior àquela que estiver em primeiro lugar, na ordem de classificação, ocasião em que será declarada vencedora do item, restando apenas eventuais demonstrações quanto aos requisitos de habilitação para posterior adjudicação.

11.3.1. Para tanto, a licitante será convocada para que possa apresentar nova proposta com valor inferior ao oferecido pela primeira colocada no item, sob pena de preclusão.

11.3.2. Essa convocação poderá se dar na sessão de abertura, caso haja possibilidade de julgamento das propostas naquele momento, ou via comunicação com a empresa em ato posterior (fone, fax, e-mail ou outro meio de comunicação disponível), caso o julgamento seja feito após a sessão de abertura.

11.3.3. Caso o representante da licitante não se faça presente na sessão de abertura, a Prefeitura fará a convocação da empresa por fone, fax, e-mail ou outro meio de comunicação disponível, para o exercício do direito.

11.3.4. Essa comunicação terá prazo de resposta a ser estipulado pela Prefeitura, e não poderá exceder a 24 (vinte e quatro) horas.

11.3.5. Se a primeira empatada não reduzir os preços no prazo concedido, haverá a convocação da segunda classificada empatada, na forma e prazo acima estipulados, para que reduza o valor do item, e assim sucessivamente, até que existam ME ou EPP na condição da "empatadas" no item ou alguma delas concorde com a redução do valor.



11.3.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME ou EPP que se encontrarem como “empatadas”, a Prefeitura realizará sorteio na sessão de abertura para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.3.7. Na hipótese de não contratação nos termos do item anterior, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.

11.3.8. Os critérios para o desempate nos termos da Lei Complementar nº 123/06 somente serão aplicados quando o melhor lance já não tiver sido apresentado por uma ME ou EPP.

11.3.9. Para a utilização dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, a licitante interessada deverá manter-se informada durante todo o processamento da licitação, até a sua conclusão, observando as orientações dadas pela Prefeitura via ata de abertura e comunicações, e pelo edital, respeitando os prazos estabelecidos, ficando como único responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância dessas orientações.

11.4. O resultado do julgamento será divulgado na Imprensa Oficial do Município, sendo concedidos prazos previstos em lei, para possíveis recursos.

12. DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. A Prefeitura reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços executados, através da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, embora a empresa vencedora seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

12.1.1. Compromete-se a Secretaria Municipal de Educação e Esportes, ainda, a fiscalizar efetivamente a execução dos serviços, coibindo contratações irregulares notadamente, de mão-de-obra, pela empresa vencedora, dando fiel cumprimento ao disposto no art. 78, VI, da Lei Federal nº 8.666/93.

13. DAS PENALIDADES:

13.1. A não prestação dos serviços no prazo previsto, ou a execução dos mesmos em desconformidade com o ajustado, sujeitará a empresa vencedora a uma multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato, por dia corrido de atraso, até que sejam efetivados os serviços.

13.1.1. No caso da não resolução de problemas apontados em relatório, a multa será de 0,1% (um décimo por cento) por dia corrido de atraso, até a regularização dos serviços, calculado sobre o valor mensal da contratação.

13.2. Caso ocorra inadimplemento total ou parcial do ajustado, estará a empresa vencedora sujeita ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) do valor global da contratação.

13.3. Na hipótese prevista no item 13.2., o montante da multa poderá, a critério da Prefeitura, ser cobrado de imediato ou se esgotado os recursos provenientes da caução, ser compensado com valores de pagamentos devidos à empresa vencedora, respeitado, previamente, o direito de defesa.

13.4. Independente da apuração de responsabilidade e da incidência da multa prevista nos itens 13.1. e 13.2., a Prefeitura poderá aplicar as demais penalidades previstas no artigo 87, da Lei Federal n.º 8666/93, notadamente nas circunstâncias abaixo:

13.4.1. Inobservância do prazo de execução.

13.4.2. Prestação dos serviços em padrão/ qualidade inferior à requerida.

13.5. Assegurada a prévia defesa da empresa vencedora e observada a gravidade da falta, a Prefeitura poderá aplicar as demais penalidades cominadas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, quais sejam:



- a) advertência;
- b) suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura, até o limite de dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura, até que seja promovida a reabilitação da empresa vencedora.

13.6. Garantido o contraditório e a ampla defesa, o prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da empresa apenada. Não havendo pagamento pela empresa apenada, o valor será acrescido como dívida ativa, sujeitando-se a devedora a processo judicial de execução.

14. DA CAUÇÃO:

14.1. A caução definitiva servirá para garantia da execução dos serviços e do pagamento das multas e encargos legais, sendo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

14.2. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento Ordem de Serviços, a empresa vencedora deverá efetuar o depósito da caução definitiva. Se a empresa vencedora não efetuar o depósito da caução no prazo devido, a Prefeitura reserva-se o direito de não liberar o pagamento mensal, até que se efetue o recolhimento, ou ainda, promover a rescisão unilateral do Contrato.

14.3. A caução definitiva deverá ser efetuada em moeda corrente do País, através de depósito nas instituições financeiras credenciadas, mediante apresentação de guia de recolhimento elaborada pela Secretaria Municipal de Administração, em títulos da Dívida Pública Federal ou do Estado de São Paulo, pelo seu valor nominal, fiança bancária emitida por estabelecimento de crédito em funcionamento no País e aceito pela Prefeitura ou seguro-garantia, através de depósito na Tesouraria da Municipalidade.

14.4. As despesas da prestação da caução correrão por conta da empresa vencedora.

14.5. O prazo de vigência da caução a ser depositada deverá corresponder, no mínimo, ao prazo de execução dos serviços e deverá ser prorrogado até o término do cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

14.5.1. Caso ocorra o vencimento da carta de fiança ou seguro-garantia, depositados a título de caução, antes do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, a empresa vencedora deverá providenciar a sua renovação em tempo hábil.

14.6. A caução somente poderá ser levantada após o encerramento do contrato.

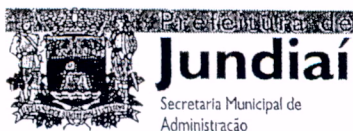
15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

15.1. Impugnações ou esclarecimentos somente serão recebidos até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data prevista para a abertura da licitação, **mediante protocolo** (Paço Municipal - Av. da Liberdade, s/nº - 4º andar - Jundiaí - SP, de 2ª a 6ª, das 08h00 às 11:00 e das 13:00 às 18h00), **fax** (011 4589-8617 ou 4589-8671) e **e-mail** (compraaberta@jundiai.sp.gov.br).

15.1.1. Os recursos deverão ser protocolados no Paço Municipal - Av. da Liberdade, s/nº - 4º andar - Jundiaí - SP, de 2ª a 6ª, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 18h00, nos prazos previstos em lei.

15.1.2. As defesas, impugnações, recursos, pedidos de reconsideração, representações e reclamos de qualquer natureza, deverão ser formulados por escrito, assinados pelo representante legal da licitante, com comprovação dessa qualidade.

15.1.3. As disposições regulamentares em matéria recursal são as previstas no artigo 109, da Lei n.º 8.666/93 atualizada, obedecidos rigorosamente os prazos e processamentos ali consignados.



15.1.4. As impugnações e recursos deverão ser endereçados ao Presidente da Comissão de Habilitação e Julgamento para análise e, se for o caso, reconsiderar a decisão que deu origem à irrisignação da licitante. Na hipótese de manutenção da decisão, a Comissão encaminhará o recurso à autoridade superior, devidamente informado, para decisão, com observância dos prazos legais.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Todos os documentos expedidos pela empresa vencedora deverão ser subscritos por seu representante legal.

16.2. A empresa vencedora será responsável pelo ressarcimento de eventuais danos causados a materiais de propriedade da Prefeitura, colocados a sua disposição.

16.3. Todos os custos e segurança dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, de propriedade da empresa vencedora, serão de sua total responsabilidade, não cabendo à Prefeitura nenhum ônus por motivo de perda, roubo ou despesas com seu seguro.

16.4. Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, inclusive quanto à insalubridade e periculosidade, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Edital, deverão ser considerados nos preços propostos, correndo por conta exclusiva da empresa vencedora, por si e por seus subcontratados.

16.5. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e dos demais diplomas legais aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

16.6 Na hipótese de procedimento judicial para solução de quaisquer controvérsias sobre este Edital, e as partes que o integram, fica eleito o foro da Comarca de Jundiaí – SP.


(MOACIR DE OLIVEIRA)
Diretor do Departamento de Logística



ANEXO I À CONCORRÊNCIA Nº 17/13

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços educacionais nas áreas de metodologia de aprendizado dinâmico, gestão educacional, escola total, programa família-escola, monitoramento escolar e portal educativo web para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

2. QUANTIDADE DE ALUNOS POR TIPO DE SERVIÇO:

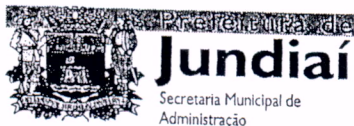
SERVIÇO	Nº DE ALUNOS ATENDIDOS
METODOLOGIA DE APRENDIZADO DINÂMICO	8.000
GESTÃO EDUCACIONAL	29.786
ESCOLA TOTAL	4.450
PROGRAMA FAMÍLIA-ESCOLA	29.786
MONITORAMENTO ESCOLAR	29.786
PORTAL EDUCATIVO WEB	29.786

A contratação inicial dos serviços se dará para os itens: metodologia de aprendizado dinâmico e gestão educacional, e contemplará o quantitativo de alunos definidos na tabela acima, podendo esse número aumentar até a totalidade de alunos na rede municipal de ensino. O aumento do número de alunos atendidos, e a contratação dos demais itens poderão ser solicitados pela Prefeitura de Jundiáí conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, sempre mediante a emissão da Ordem de Serviço.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA VENCEDORA E DA PREFEITURA:

3.1. Empresa vencedora:

- Executar o objeto desta licitação, cumprindo os prazos e observando critérios de qualidade técnica e custos discriminados na proposta.
- Responder por todas as despesas referentes às taxas, licenças ou multas, bem como por indenização por perdas e danos, porventura causados à Prefeitura, decorrentes da prestação de serviços contratados.
- Responsabilizar-se pelo ônus dos encargos e obrigações tributárias, fiscais, comerciais, previdenciárias e trabalhistas, bem como pelas despesas de seguro, decorrentes do vínculo empregatício dos profissionais encarregados da execução dos serviços.
- Planejar, organizar e supervisionar as ações.
- Responsabilizar-se por todos os custos da oferta dos serviços, tendo como obrigação a prestação dos serviços nos locais definidos no edital.
- Gerenciar o funcionamento das equipes responsáveis pela execução do objeto.



3.2. Prefeitura:

- a) Fiscalização: exercer a fiscalização dos serviços contratados.
- b) Indicar, formalmente, o gestor da Secretaria Municipal de Educação e Esportes para acompanhamento da execução contratual.
- c) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas e atestadas.
- d) Providenciar a liberação de acesso aos locais onde serão prestados os serviços para os funcionários da empresa vencedora.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. METODOLOGIA DE APRENDIZADO DINÂMICO:

4.1.1. Características do serviço:

- Serviço deverá proporcionar maior aprendizado dos conteúdos acadêmicos ao aluno, por meio da aquisição de habilidades socioemocionais, transformando o ambiente escolar num espaço de cooperação;
- Estimular o desenvolvimento de habilidades essenciais para convivência saudável e tornar o ambiente escolar um espaço mais interessante e cooperativo;
- Estimular a participação ativa dos alunos no processo de aprendizagem;
- Criar condições e elementos para que o conhecimento seja fruto de produção coletiva dos alunos reunidos em grupos;
- Reforçar a ideia de que a soma dos indivíduos num grupo cooperativo é maior do que sua soma individual;
- Proporcionar o surgimento de um modelo de trabalho educacional, em que equipes sejam formadas para que, conjuntamente, os membros destes grupos atinjam o objetivo comum da construção de conhecimentos;
- Promover a constante interação entre alunos, grupos e professores;
- Prover o processo educativo com materiais didáticos inovadores e estimulantes;
- Respeitar as individualidades dos alunos participantes dentro dos grupos com os quais trabalhem;
- Utilizar estratégias e recursos didáticos variados para mobilizar e, constantemente, dinamizar e estimular os participantes;
- Permitir ao professor assumir novas posturas e ações, modernizando sua prática pedagógica e inserindo-o cada vez mais no contexto dos alunos do Século XXI.

4.1.2. Materiais didáticos:

- A empresa vencedora deverá prover materiais didáticos de apoio ao professor para suporte no planejamento das aulas dentro da metodologia proposta e materiais de apoio para o trabalho em grupo com os alunos;
- A empresa vencedora deverá prover um software de gerenciamento de grupos e de organização das estruturas para apoiar o trabalho do professor que participa do programa.



4.1.3. Suporte ao serviço:

Deverá ser disponibilizada equipe especializada para suporte ao serviço contendo, no mínimo, os seguintes integrantes:

- Coordenador (a) com formação na área de ciências sociais e humanas;
- Formador (a) com formação na área de ciências sociais ou humanas;
- Consultores Educacionais – que deverão realizar as seguintes funções:
 - a) Mapear as necessidades, planejar o trabalho, organizar as linhas de ação do serviço na rede de ensino;
 - b) Orientar para o uso dos materiais didáticos dos serviços;
 - c) Dar suporte pedagógico e consultoria aos professores da rede de ensino na aplicabilidade da metodologia (A quantidade de consultores educacionais deve ser suficiente para a realização das funções acima descritas).

4.1.4. Formação dos Educadores:

- As formações teóricas e práticas deverão ocorrer por meio de encontros em local disponibilizado pela Prefeitura;
- Deverá visar a preparação integral dos educadores para aplicação da metodologia de aprendizado dinâmico;
- Deverá preparar, na prática, o educador para aplicação das atividades na sala de aula, possibilitando desta forma, a melhoria do aprendizado e a motivação dos alunos.;
- Os educadores deverão receber, também, uma formação continuada em encontros presenciais e/ou em um Ambiente de Aprendizagem Virtual (AVA).

4.1.5. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para Metodologia de Aprendizado Dinâmico:

Deverá ser disponibilizado um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para apoio aos serviços e formação dos educadores com, no mínimo, as seguintes características:

- ser via web, padrão W3C, com suporte a dispositivos móveis;
- os usuários deverão ter áreas e grupos de acesso, com permissão de acesso às unidades escolares;
- histórico de ações de cada usuário deverá ser registrado;
- uso de botões de pesquisa, ajuda e atualização dos dados;
- relatório em formato PDF;
- backup das informações, com a geração de cópias de segurança;
- deverá possibilitar a elaboração de relatórios customizados;
- possibilidade de envio/recebimento de arquivos durante o processo de formação dos educadores;
- prever inscrições via WEB ou off-line;
- aplicação de instrumentos das redes sociais como Fóruns, Chats, Wikis, Blogs, etc;
- possibilidade de debates pela rede através de ferramentas como Fóruns, simulados, Tarefas, Chats, etc;
- acessos diferenciados por tipo de usuário com diversos níveis de acesso;
- relatórios que permitem visualizar o histórico de acesso dos usuários, com disponibilização de gráficos, últimos acessos, números de acessos e tipos de postagens;



- backup das informações com previsão de seu uso posterior;
- o ambiente deverá estar aberto ao uso de plug-ins de forma a melhorar as operacionalidades do ambiente;
- upload de arquivos de áudio e vídeo, além de documentos com a extensão PDF, DOC, PPT;
- possibilitar a troca de conteúdos com outros ambientes de aprendizagem.

4.1.6. Validação:

As Licitantes deverão apresentar, em suas propostas, as seguintes comprovações para validação do serviço ofertado:

- descrição dos diferenciais do serviço de metodologia de aprendizado dinâmico, e como a metodologia será aplicada na prestação dos serviços;
- descrição das estruturas de aprendizagem nos processos da formação dos educadores;
- inserir o URL (Uniform Resource Locator) do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) exclusivo para o serviço de metodologia de aprendizado dinâmico;
- relação e descritivos dos materiais didáticos que serão utilizados nos serviços.

4.2. GESTÃO EDUCACIONAL:

O objetivo da Gestão Educacional é facilitar o gerenciamento dos processos educacionais e prover ferramentas para que o gestor educacional possa acompanhar o desenvolvimento dos alunos de forma integral.

4.2.1. Descritivo do Sistema

- Deve ser baseado em site para facilitar o acesso ao sistema sem a necessidade de instalação de programa ou aplicativo nas máquinas dos usuários;
- As licitantes deverão ofertar um sistema que permita o gerenciamento da vida escolar e a gestão das informações dos alunos da rede municipal de ensino, abrangidos pelos serviços, bem como, das demais informações educacionais de gestão, utilizadas pela rede, e que servem de embasamento para as tomadas de decisões diversas;
- A empresa contratada deverá realizar a migração das informações existentes nos bancos de dados dos sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2.2. Especificações técnicas

- Plataforma:
 - Java Platform, Enterprise Edition (Java EE) 5;
 - especificação JSR 244;
 - deverá ser desenvolvido utilizando o conceito de três camadas (Model, View e Controller).



b) Tecnologia de persistência de dados:

-Jboss Hibernate 3 (Object / Relational Mapping).

c) Interface com o Usuário (UI):

-Java Server Faces (JSF) 1.2;

-especificação JSR 252;

-Jboss Rich Faces Component Framework By Jboss;

-Primefaces 2.

d) Banco de dados:

O sistema deverá suportar, no mínimo, os seguintes bancos de dados:

-Oracle;

-Postgresql;

-Microsoft SQL Server;

-MySQL.

e) Servidor de aplicações:

O sistema deverá suportar os seguintes "app servers":

-Oracle Glassfish Server 3 ou superior;

-Jboss Application Server 6 ou superior;

-Apache Tomcat 7 ou superior.

f) Sistemas operacionais:

-deverá ser um sistema multiplataforma e ser suportado por, no mínimo, os seguintes sistemas operacionais:

Linux, Unix ou Microsoft Windows.

g) Acesso ao sistema:

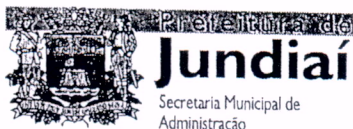
-o acesso ao sistema deverá ser permitido a partir dos principais navegadores disponíveis no mercado web (browsers);

-deverá permitir ser acessado pelos seguintes dispositivos: PC (computador pessoal), smartphone e ou tablets.

h) Interface com outros sistemas:

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

A handwritten signature or mark in blue ink is located in the bottom right corner of the page. It consists of a long, sweeping horizontal stroke that curves upwards and ends in a small loop.



4.2.3. Funcionalidades e módulos do sistema

O sistema deverá permitir personalização e deverá ser entregue de acordo com as definições da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Deverá possuir ou permitir: controle do rendimento dos alunos em tempo real; Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); agilidade no fornecimento de informações relevantes da rede, visando à tomada de decisões.

a) Módulo para controle do sistema:

- O módulo deve permitir a configuração e modificação das informações do sistema. Neste módulo deverão ser encontradas as ferramentas para a modificação de usuários e perfis.
- O controle de acesso do sistema deverá ser realizado através da combinação de nome de usuário e senha, sendo que cada usuário deve estar associado a um perfil e a uma instituição. Um usuário pode acessar diversas instituições com seu respectivo perfil.
- O sistema deverá possuir auditoria, isto é, todas as ações realizadas no sistema são registradas com as informações da ação realizada, usuário que realizou a ação, data/hora e local em que foi realizada a ação.
- As informações de acesso do usuário, como a senha, deverão ser criptografadas no banco de dados utilizando o algoritmo MD5.

b) Usuários:

- O sistema deverá permitir a modificação do cadastro de usuários, sendo que estes usuários podem ou não ser oriundos do cadastro do sistema.

c) Perfil:

- O sistema deverá permitir a modificação dos perfis do sistema, configurando as permissões de acesso a cada módulo do sistema.

d) Auditoria:

- O sistema deverá permitir consulta às ações realizadas por um usuário no sistema, permitindo filtros por ações, período, usuário e módulo.

e) Módulo para gerenciamento de funcionários:

- Deverá permitir o gerenciamento de informações e o controle de funcionários da rede de ensino, sejam estes docentes ou não, possibilitando ao gestor o controle da vida profissional do funcionário no que se remete ao âmbito escolar (cargo, função, licenças e alocação).
- Deverá permitir a personalização de dados, constando no mínimo os seguintes parâmetros para controle:
 - ✓ dados sobre o funcionário;
 - ✓ cargo de funcionário;
 - ✓ tipo de afastamento;
 - ✓ tipo de saída de funcionário;

A handwritten signature or mark in blue ink is located in the bottom right corner of the page.



- ✓ tipo de licença;
- ✓ função de funcionário;
- ✓ regime de trabalho;
- ✓ jornada de trabalho;
- ✓ registro de funcionário.
- ✓ o módulo deverá possuir a funcionalidade para automatizar o processo de atribuição e remoção da rede municipal de ensino.

f) Módulo para cadastramentos:

- O sistema deve conter um módulo que permita a inclusão dos cadastros essenciais ao uso do sistema. Deverá haver flexibilidade na criação de tipos de informações (como contatos e documentos).

g) Endereço:

- Deverá permitir a inserção e alteração da base de endereços do sistema, possibilitando a construção de unidades geográficas de modo a possibilitar a utilização personalizada à realidade da localidade onde está a rede de ensino.
- Deverá conter, no mínimo, os seguintes campos:
 - ✓ prefixo de logradouro;
 - ✓ tipo de unidade geográfica;
 - ✓ logradouro;
 - ✓ unidade geográfica;
 - ✓ endereço.

h) Módulo para registro pessoal:

- O sistema deverá possuir como característica cadastro único, isto é, cada registro pessoal tem apenas um cadastro no sistema e a partir deste cadastro podem assumir diferentes papéis no sistema (como aluno, funcionário, responsável por aluno etc...). Neste cadastro é possível associar documentos e contatos.
- O Cadastro deve conter, no mínimo, os seguintes campos:

- ✓ etnia;
- ✓ grau parentesco;
- ✓ endereço;
- ✓ Pessoa.

i) Módulo instituição:

- O sistema deverá permitir a criação de instituições diversas, incluindo, ainda, a possibilidade de criar hierarquia entre elas. Cada instituição deverá poder cadastrar suas dependências, classificadas por tipo, com a sua capacidade de atendimento.



- O módulo deve conter, no mínimo, os seguintes campos:

- ✓ instituição;
- ✓ endereço de instituição;
- ✓ dependência de instituição;
- ✓ tipo de instituição;
- ✓ tipo de dependência de instituição.

j) Módulo para informações geográficas:

- Cada instituição e pessoa cadastrada no sistema deverá ser georeferenciada, permitindo ao gestor, através de um mapa, consultar a distribuição de escolas e alunos na localidade onde está a rede de ensino.
- Acompanhado da marcação no mapa, deverá ser possível a visualização das informações de cada um dos elementos georeferenciados como nome, endereço, dados de contato e estatísticas.
- Nesse módulo deverá constar: o mapa da rede de ensino.

k) Módulo para secretaria escolar

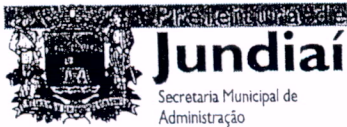
Deverá conter um módulo para realização do gerenciamento de todas as ações acadêmicas realizadas pela instituição de ensino. Nesse módulo deverão constar as seguintes funções:

- Calendário escolar

Deverá permitir a construção de calendários escolares explicitando os eventos ao longo do período escolar. Deverão ser permitidos calendários para a Secretaria Municipal de Educação e Esportes e para cada uma das instituições de ensino.

- Configurações do ano escolar:

- ✓ etapa de ensino;
- ✓ período letivo;
- ✓ tipo de período letivo;
- ✓ ano escolar padrão: deve permitir a construção de um ano escolar padrão para toda a rede de ensino, uniformizando as informações da rede e possibilitando a configuração de itens como: idade mínima e máxima de ingresso; forma de reprovação; número de disciplinas necessárias para aprovação; controle de assiduidade; tipo de avaliação; carga horária mínima mensal; cadastro das disciplinas que compõem o ano escolar;
- ✓ ano escolar padrão por instituição: deve permitir importar as configurações do ano escolar padrão e as personalizando a instituição de ensino;
- ✓ turma por instituição;
- ✓ turno escolar.



- Matrículas:

- ✓ matrícula de aluno: permitir a pré-matrícula, matrícula individual, matrícula em grupo (permitindo que um grupo de alunos do período letivo anterior possa ser matriculado diretamente no período letivo atual);
- ✓ transferências: controle do fluxo de transferências de alunos na rede de ensino, facilitando o fluxo de informações como notas e faltas;
- ✓ formação de classes: permitir a configuração da sala de aula e que a situação do aluno seja atualizada;
- ✓ permitir a visualização da turma por listagem ou por foto;

- Fichas dos alunos:

- ✓ informações pessoais;
- ✓ foto;
- ✓ notas;
- ✓ ocorrências;
- ✓ endereço georeferenciado com exibição do mesmo em um mapa;
- ✓ contatos;
- ✓ documentos;
- ✓ situação do aluno.

- Horários de aulas:

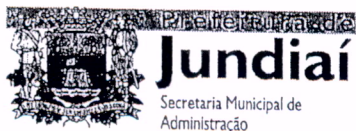
- ✓ atribuição e distribuição de aulas;
- ✓ docentes;
- ✓ cadastro de disciplinas.

- Avaliações:

- ✓ inclusão de notas e faltas: permitir a inclusão de notas e faltas das avaliações, respeitando as configurações de assiduidade configuradas no ano escolar;
- ✓ parecer conclusivo: permitir a inclusão de notas finais, sendo que estas podem ser geradas automaticamente ou inseridas manualmente;
- ✓ avaliação oficial: permitir configurar a quantidade e forma das avaliações do período letivo;
- ✓ quantidade de avaliações;
- ✓ arredondamento de notas;
- ✓ simbologias.

- Ocorrências:

- ✓ ocorrências;
- ✓ tipo de ocorrências.



- Relatórios escolares:

- ✓ boletim escolar;
- ✓ histórico escolar;
- ✓ declarações;
- ✓ lista piloto;
- ✓ modelo de documentos: permitir a criação pelo operador do sistema de declarações, para uso da rede e da instituição de ensino, para uso imediato.

l) Módulo de Comunicação:

O sistema deve possuir um módulo para utilização dos alunos com as seguintes funções:

- relacionamento entre pais, alunos e professores;
- mensagens públicas e particulares;
- comunidades educacionais;
- galeria de fotos;
- possibilitar o envio de mensagem via SMS para os pais;
- comunidade exclusiva para todas as turmas;
- área de visualização de imagens de segurança da escola do aluno;
- fórum;
- eventos;
- mural de recados;
- visualização de câmeras de monitoramento escolar;
- documentos anexos aos posts;
- versão web browser;
- versão Smartfone.

m) Módulo central de relacionamento:

O sistema deverá possuir um módulo "contact center" com as seguintes funções:

- menu de voz;
- distribuidor automático de chamadas;
- fila de espera;
- monitoramento;
- conferência;
- transferência.

n) Módulo para "Inteligência Acadêmica":



- O módulo deverá permitir que os dados sejam mapeados, permitindo que os gestores extraiam dados conforme suas necessidades, de forma a gerar relatórios, planilhas, apresentações, PDF's, fazendo ou não o compartilhamento dessas informações.
- O sistema deverá possuir suporte ao módulo de BI (Business Intelligence) para a geração de estatísticas.
- O módulo deverá permitir a exibição de informações de maneira consolidada, utilizando o conceito de "Gestão à Vista".

4.2.4. Validação:

As Licitantes deverão apresentar, em suas propostas, as seguintes comprovações, para validação do serviço ofertado:

- Inserir o URL (Uniform Resource Locator) do sistema, para conferência e validação de suas funcionalidades.

4.3. ESCOLA TOTAL

4.3.1. Os serviços de Escola Total oferecerão soluções técnicas, administrativas e pedagógicas para redimensionar e enriquecer a estrutura organizacional das escolas, oferecendo maior tempo de exposição dos alunos às situações de aprendizagem, desenvolvendo atividades inovadoras e diversificadas, com a ampliação da jornada escolar. Serão desenvolvidas atividades no contra turno escolar dos alunos, direcionadas para os campos social, cognitivo, cultural, esportivo, artístico e tecnológico, criando, por meio de oficinas, oportunidades de socialização e construção dos conteúdos acadêmicos para os alunos abrangidos pelos serviços de Escola Total.

Características do Serviço:

- promover a permanência do aluno na escola, assistindo-o em suas necessidades educacionais, reforçando seu aproveitamento escolar, sua autoestima e seu sentimento de pertencimento;
- intensificar as oportunidades de socialização dos conhecimentos e saberes;
- proporcionar aos alunos atividades alternativas de ação nos campos: social, cultural, esportivo e tecnológico;
- adequar as atividades educacionais à realidade de cada região, desenvolvendo o espírito empreendedor com respeito ao desenvolvimento sustentável;
- enriquecimento do currículo básico e vivência de situações que favoreçam o aprimoramento pessoal, social e cultural;
- redução das desigualdades e ampliação do universo de possibilidades de aprendizagens significativas e emancipadoras;
- realização de esforço conjunto no sentido de, progressivamente, estimular a ampliação de tempos, espaços potencialmente educativos da comunidade/cidade e oportunidades educativas e o compartilhamento da tarefa de educar e cuidar entre os diferentes atores sociais;
- promover a prática da Equidade e Inclusão; respeito à diversidade;
- apoiar a operacionalização da proposta de "Educação Integral";



- oferecer oficinas lúdicas e sugerir alternativas para ocupação do espaço, organizando a carga horária (CH) dos estudantes;
- formar continuamente os profissionais para atuação no programa;
- propor "Kits de materiais" (permanente e de consumo) para a realização das oficinas;
- acompanhar e avaliar o programa identificando as alterações a serem realizadas.

4.3.1.1. Suporte ao Serviço

Deverá ser disponibilizada equipe especializada para suporte ao serviço contendo no mínimo os seguintes integrantes:

- Coordenador Geral do Serviço – profissional especialista em Gestão de Projetos, para articular todas as ações entre as Unidades Escolares, a equipe prestadora dos serviços e a equipes gestora da Secretaria de Educação;
- Coordenador de Área – profissional com formação na área de ciências sociais e humanas, que será responsável pelas seguintes funções: formação dos profissionais da Contratada que atuarão nas oficinas; acompanhamento da realização das oficinas e desenvolvimento do planejamento semanal das ações. Esse profissional deverá ter habilidade para articular os saberes, os espaços, os tempos e o currículo proposto. Será responsável por mobilizar todos os profissionais envolvidos e compartilhar todas as informações disponíveis, e também será responsável pela organização de eventos e elaboração de relatórios periódicos;
- Educador para Acompanhamento Pedagógico - profissional habilitado para realizar as atividades de orientação de estudos e apoio pedagógico nas oficinas;
- Profissionais da empresa vencedora – responsáveis em desenvolver as atividades educacionais e de acompanhamento; as atividades artísticas, culturais, esportivas, motoras, artes marciais, ambientais, ciências da natureza e participação social, tecnologia digital e de educomunicação. Esses profissionais deverão ter um perfil adequado para dinamizar relações e estabelecer clima de confiança e solidariedade, influenciando os alunos favoravelmente.

(A quantidade de profissionais deverá ser definida pela empresa vencedora e deverá ser em quantidade suficiente para realização dos serviços.)

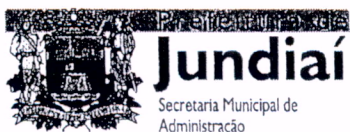
4.3.1.2. Formação dos Profissionais

A formação dos profissionais deverá ser ministrada pela empresa vencedora através de conteúdos específicos e divididas da seguinte forma:

Formação Inicial e Continuada:

- Os processos de "Formação Inicial" devem incluir a formulação, implantação e acompanhamento de programas de "Educação Integral" e envolver profissionais das áreas requeridas para compor a integralidade pressuposta: cultura, artes, esportes, lazer, inclusão digital, meio ambiente, ciência e tecnologia.

A carga horária destinada à formação, estudo e planejamento das atividades dos profissionais que atuarão na Escola Total, deverá ser de, no mínimo, 2 (duas) horas semanais.

**Os profissionais deverão ser preparados para:**

- planejamento semanal das atividades inovadoras e diferenciadas para escola;
- acompanhamento presencial e à distância;
- consultoria especializada para ampliação da interação com a comunidade e com a cidade por meio da visita a museus, parques, comunidades;
- orientação para a organização de eventos;
- orientação para a gestão de espaços e tempos;
- orientação para o uso dos recursos da tecnologia digital e mídias sociais.

Formação Continuada:

- A formação continuada deverá ser realizada em encontros presenciais e também de forma on-line em um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). O AVA, para o serviço de Escola Total, deverá ter as seguintes características:

- ✓ ser via web, padrão W3C, com suporte para dispositivos móveis;
- ✓ os usuários deverão ter áreas e grupos de acesso;
- ✓ o histórico das ações de cada usuário deverá ser registrado;
- ✓ uso de botões de pesquisa, ajuda e atualização dos dados;
- ✓ relatório em formato PDF;
- ✓ backup das informações, com a geração de cópias de segurança;
- ✓ deverá possibilitar a elaboração de relatórios customizados;
- ✓ possibilidade de envio/recebimento de arquivos durante o processo de formação;
- ✓ prever inscrições via WEB ou off-line;
- ✓ aplicação de instrumentos das redes sociais como Fóruns, Chats, Wikis, Blogs, etc;
- ✓ possibilidade de debates pela rede através de ferramentas como Fóruns, simulados, Tarefas, Chats, etc;
- ✓ acessos diferenciados por tipo de usuário com diversos níveis de acesso;
- ✓ relatórios que permitem visualizar o histórico de acesso dos usuários, com disponibilização de gráficos, últimos acessos, números de acessos e tipos de postagens;
- ✓ backup das informações com previsão de seu uso posterior;
- ✓ o ambiente deverá estar aberto ao uso de plug-ins de forma a melhorar as operacionalidades do ambiente;
- ✓ upload de arquivos de áudio e vídeo, além de documentos com a extensão PDF, DOC, PPT;
- ✓ possibilitar a troca de conteúdos com outros ambientes de aprendizagem.



4.3.1.3. Implantação dos Serviços

A implantação dos serviços deverá ser planejada e realizada pela empresa Contratada, em conjunto com a equipe responsável da Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Jundiaí.

A implantação deverá seguir os seguintes critérios:

I – Identificação:

- Reunião com os Gestores e Professores das escolas sobre o programa.
- Mapear os espaços das escolas e das comunidades para definição das atividades.
- Prever e estudar possibilidade de parcerias.

II – Planejamento:

- Planejar e organizar as atividades definidas.
- Definir os alunos participantes.
- Selecionar, contratar e formar os profissionais das oficinas.
- Estruturar os horários e espaços.

III – Execução:

- Reunião com os Pais para convocar ou convidar os alunos.
- Início das atividades.
- Acompanhamento permanente.
- Avaliação e pesquisa de satisfação.

4.3.1.4. Sistema de Avaliação

Para apoiar na construção da política de Escola Total, deverá ser implantada uma sistemática de avaliação do serviço, das atividades realizadas, do desempenho dos profissionais que realizam e acompanham o processo e também dos alunos.

Deverão ser utilizados os seguintes instrumentos de avaliação:

- avaliação do programa por meio da pesquisa de satisfação do cliente, realizada por equipe especializada com todos os segmentos envolvidos;
- avaliação diagnóstica inicial e avaliação final do desempenho do aluno;
- avaliação do processo de implantação e continuidade das ações planejadas (Controle de Operação das Ações), pelos gestores do serviço;
- avaliação quantitativa e qualitativa das ações anuais do serviço, pelos profissionais envolvidos, para identificação dos pontos fracos e fortes do plano de ação e posterior replanejamento da proposta.

4.3.1.5. Execução dos Serviços

A empresa vencedora deverá:

A handwritten signature or mark is located in the bottom right corner of the page. It consists of a long, sweeping stroke that curves upwards and ends in a small circle.



- desenvolver as oficinas da Escola Total para os alunos que serão abrangidos pelos serviços inicialmente em 10 escolas da rede municipal de ensino;
- deverá desenvolver, em média, 12 (doze) oficinas no período da manhã e 12 (doze) no período da tarde para atender todas as turmas nas escolas 3 (três) vezes por semana por escola abrangida;
- desenvolver oficinas para, em média, 35 (trinta e cinco) alunos por turma/classe;
- realização de atividades diferenciadas diárias ou em continuidade daquelas realizadas pelo professor da classe em que o aluno está matriculado;
- de acordo com as necessidades das escolas serão oferecidas atividades de acompanhamento pedagógico ou atividades recreativas;
- de acordo com o interesse da rede municipal de ensino de Jundiaí, poderão ser realizadas atividades nos períodos de recesso e de férias escolares.

4.3.1.5.1. Carga Horária

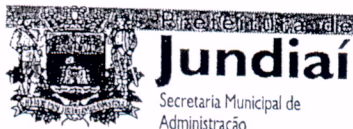
- Deverá ser realizada a seguinte carga horária nas escolas abrangidas pelos serviços:

Turno	Jornada	Nº de oficinas por turno	Carga horária por turno
Manhã	Contra Turno	02	03h
Tarde	Contra Turno	02	03h

4.3.1.5.2. Grupos de Atividades para Atuação

- Deverão ser disponibilizados para realização das oficinas os seguintes grupos de atividades:

Grupo	Campo Pedagógico	Programas/OFICINAS
GA1	Acompanhamento Pedagógico (Orientação de Estudos)	<ul style="list-style-type: none"> • Alfabetização e Letramento • Leitura/Escrita
	Atividades de Linguagem	<ul style="list-style-type: none"> • Gêneros Textuais /Produção Textual
	Atividades de Matemática	<ul style="list-style-type: none"> • Matemática Inovadora • Jogos Matemáticos



Jundiaí

Secretaria Municipal de
Administração

Grupo	Campo Pedagógico	Programas/OFICINAS
GA2	Atividades Artísticas e Culturais	<ul style="list-style-type: none"> • Artes Visuais e Práticas • Artes Cênicas (Teatro) • Artes Circenses • Musicalização (Fanfarra/Canto Coral) • Dança • Artesanato
	Atividades Esportivas/Motoras	<ul style="list-style-type: none"> • Futebol • Vôlei/Basquete/Handball • Ginástica • Tênis de Mesa • Jogos de Mesa (Tabuleiro) • Recreação • Artes Marciais/Capoeira

Grupo	Campo Pedagógico	Programas/OFICINAS
GA3	Atividades Ambientais, de Ciências da Natureza e de Participação Social	<ul style="list-style-type: none"> • Horta • Jardinagem • Sustentabilidade • Nutrição /Saúde Bucal • Empreendedorismo • Filosofia • Atividades de Línguas Estrangeiras

Grupo	Campo Pedagógico	Programas/OFICINAS
GA4	Atividades de Educomunicação	<ul style="list-style-type: none"> • Jornal da Escola • Rádio Informação Escolar • Fotografia e Cinema – Retrato Escolar
	Atividades de Tecnologia Digital e Comunicação Social	<ul style="list-style-type: none"> • Edição de vídeos • Web site • Portal • Redes Sociais • Informativo da Educação



4.3.1.5.3. Matriz de Atividades

As atividades serão definidas em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Esportes e Direção de cada unidade escolar, respeitando as atividades previstas de cada grupo, conforme matriz abaixo:

TURNO: MANHÃ					
Carga Horária	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
1h30	Atividade GA1	Atividade GA2	Atividade GA3	Atividade GA4	Atividade GA2
1h30	Atividade GA1	Atividade GA2	Atividade GA3	Atividade GA4	Atividade GA2

TURNO: TARDE					
Carga Horária	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
1h30	Atividade GA1	Atividade GA2	Atividade GA3	Atividade GA4	Atividade GA2
1h30	Atividade GA1	Atividade GA2	Atividade GA3	Atividade GA4	Atividade GA2

- para definição da atividade a ser desenvolvida para cada grupo, deverá ser levado em consideração os espaços e recursos disponíveis nas escolas e seus entornos;
- a atividade do grupo poderá ser alterada a cada início de calendário escolar, mantendo a matriz de distribuição acima definida.

4.3.1.5.4. Diretrizes Didáticas e Pedagógicas dos Grupos de Atividades

a) Atividades do Grupo GA1

- Desenvolver atividades educacionais com caráter lúdico e interativo que atendam as necessidades da proposta curricular e político pedagógico das escolas que atuarão com a Escola Total, conciliando-as com as propostas estabelecidas pelo Programa.
- Possibilitar um espaço de integração entre os alunos, por meio de incentivos para ampliar as práticas de aprendizagem e letramento, aumentando as oportunidades para alfabetização.
- Promover atividades pedagógicas nas áreas de: alfabetização, letramento, leitura e escrita.
- Promover atividades pedagógicas nas áreas de: gêneros textuais e produção de textos.
- Integrar os processos de alfabetização e letramento.
- Introduzir os alunos ao sistema alfabético e as práticas sociais da leitura e da escrita.
- Trabalhar a produção e leitura de textos.
- Promover atividades pedagógicas nas áreas de: matemática inovadora e jogos matemáticos.
- Aplicar metodologia lúdica e diferenciada para ensino da matemática.
- Trabalhar no foco das dificuldades do aluno e sistematizar os conhecimentos já adquiridos.
- Estabelecer relações com jogos e conceitos matemáticos.





- Utilizar metodologias e intervenções diferenciadas.
- Desenvolver as relações sociais e afetivas das crianças por meio das oficinas de aprendizado.
- Oferecer oportunidades para que os alunos sanem suas dúvidas com relação às atividades.
- Estimular os alunos a cooperar com os companheiros nos jogos e exercícios, compreendendo e aplicando as regras combinadas, bem como os princípios de cordialidade e respeito na relação com os colegas e com o educador.
- Resgatar e fortalecer valores junto aos alunos para que possam exercer a cidadania.
- Desenvolver sequência didática mensal, respeitando as faixas etárias e habilidades dos alunos, assim como o plano político pedagógico da escola.
- Monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido com os alunos.
- Selecionar as competências e habilidades que irão compor o monitoramento por ano/idade.
- Realizar apresentação do trabalho com todas as turmas, como resultado da aplicação das sequências didáticas, no decorrer do ano, em comunhão com a direção da escola.
- Utilizar os espaços e recursos materiais disponíveis nas escolas para realização dos serviços e prover os materiais específicos para a aplicação da metodologia de cada atividade.
- Responder as questões legais exigidas nas escolas como: preenchimento dos impressos solicitados e controle de frequência.

b) Atividades do Grupo GA2

- Desenvolver atividades educacionais com caráter lúdico e interativo que atendam as necessidades da proposta curricular e político pedagógico das escolas que atuarão com a Escola Total, conciliando-as com as propostas estabelecidas pelo Programa.
- Possibilitar um espaço de integração entre os alunos por meio de incentivos para ampliar as práticas culturais, desenvolvendo a psicomotricidade, instigando a curiosidade artística e cultural.
- Desenvolver as relações sociais e afetivas das crianças por meio da percepção estética e da sensibilidade.
- Possibilitar o contato com diversas atividades artísticas e culturais do Brasil como: literatura regional, folclore popular, ritmos diversos regionais;
- Possibilitar contato junto aos alunos a fim de trabalhar nas oficinas para composição dos jogos de tabuleiro; sua confecção; as peças que compõem os jogos; seus valores; seus movimentos e suas respectivas regras.
- Estimular a concentração, o pensamento analítico, a autonomia e a autoconfiança, resultando na melhoria da aprendizagem.
- Possibilitar o contato dos alunos com atividades esportivas, motoras e de artes marciais e culturais.
- Promover atividades pedagógicas nas áreas de: artes visuais e práticas; artes cênicas (teatro); artes circenses; musicalização (canto coral e fanfarra); danças; artesanatos.
- Promover atividades pedagógicas e esportivas nas áreas de: futebol; vôlei; basquete; handball; ginástica; tênis de mesa; jogos de mesa e tabuleiro; recreação; artes marciais e capoeira;



- Valorizar e estimular, por meio das atividades, a aquisição e aperfeiçoamento de padrões motores fundamentais, desenvolvendo habilidades motoras básicas e específicas dos alunos.
- Trabalhar junto aos alunos o equilíbrio estático e dinâmico; a flexibilidade; orientação espacial e temporal; ritmo e agilidade.
- Estimular os alunos a cooperar com os companheiros nos jogos e exercícios, compreendendo e aplicando as regras combinadas, bem como os princípios de cordialidade e respeito na relação com os colegas e com o educador.
- Resgatar e fortalecer valores junto aos alunos para que possam exercer a cidadania.
- Desenvolver sequência didática mensal, respeitando as faixas etárias e habilidades dos alunos, assim como o plano político pedagógico da escola.
- Monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido com os alunos.
- Selecionar as competências e habilidades que irão compor o monitoramento por ano/idade.
- Realizar apresentação do trabalho com as turmas, como resultado da aplicação das sequências didáticas, no decorrer do ano, em comunhão com a direção da escola.
- Utilizar os espaços e recursos materiais disponíveis nas escolas para realização dos serviços e prover os materiais específicos, para a aplicação da metodologia de cada atividade.
- Responder as questões legais exigidas nas escolas como: preenchimento dos impressos solicitados e controle de frequência.

c) Atividades do Grupo GA3

- Desenvolver atividades educacionais com caráter lúdico e interativo que atendam as necessidades da proposta curricular e político pedagógico das escolas que atuarão com a Escola Total, conciliando-as com as propostas estabelecidas pelo Programa.
- Possibilitar um espaço de integração entre os alunos por meio de incentivos para ampliar as práticas de atividades ambientais, de ciências da natureza, de participação social e de atividades de línguas estrangeiras.
- Desenvolver motivações empreendedoras nos alunos e estimular o desenvolvimento pessoal.
- Propor uma visão do mundo dos negócios e mercados de trabalho.
- Desenvolver as relações sócio-afetivas dos alunos por meio da participação em atividades conjuntas.
- Promover atividades pedagógicas nas áreas de: horta; jardinagem; sustentabilidade; nutrição e saúde bucal; empreendedorismo e filosofia.
- Valorizar e estimular, por meio das atividades, a aquisição e aperfeiçoamento de padrões de conservação ambiental, sustentabilidade e saúde específicas dos alunos.
- Trabalhar junto aos alunos as línguas estrangeiras; regras e valores; respeitando os ritmos de aprendizado de cada aluno.
- Proporcionar comunicação efetiva em idioma estrangeiro.
- Desenvolver junto aos alunos habilidades de comunicação para apresentações a professores, pais e comunidade.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.



- Desenvolver sequência didática mensal, respeitando as faixas etárias e habilidades dos alunos, assim como o plano político pedagógico da escola.
- Estimular os alunos a cooperar com os companheiros nas atividades e exercícios, compreendendo e aplicando as regras combinadas, bem como os princípios de cordialidade e respeito na relação com os colegas e com o educador.
- Resgatar e fortalecer valores junto aos alunos para que possam exercer a cidadania.
- Monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido com os alunos.
- Selecionar as competências e habilidades que irão compor o monitoramento por ano/idade.
- Realizar apresentação do trabalho com todas as turmas, como resultado da aplicação das sequências didáticas, no decorrer do ano, em comunhão com a direção da escola.
- Utilizar os espaços e recursos materiais disponíveis nas escolas para realização dos serviços e prover os materiais específicos para a aplicação da metodologia de cada atividade.
- Responder a todas as questões legais exigidas nas escolas como: preenchimento de todos os impressos solicitados e controle de frequência.

d) Atividades do Grupo GA4

- Desenvolver atividades educacionais com caráter lúdico e interativo que atendam as necessidades da proposta curricular e político pedagógico das escolas que atuarão com a Escola Total, conciliando-as com as propostas estabelecidas pelo Programa.
- Possibilitar um espaço de integração entre os alunos por meio de incentivos para ampliar as práticas de atividades de EduComunicação e atividades de Tecnologia Digital.
- Integrar os alunos nas práticas de desenvolvimento e produção de jornal escolar.
- Introduzir os alunos às técnicas de realização de rádio escolar.
- Utilizar metodologias e intervenções diferenciadas.
- Aplicar metodologia lúdica e diferenciada para ensino das técnicas de fotografia.
- Estabelecer relações dos conteúdos acadêmicos com produções cinematográficas.
- Trabalhar a produção e edição de vídeos.
- Trabalhar atividades de web sites.
- Utilizar portal educativo para fixação de aprendizado.
- Introduzir os alunos na utilização de redes sociais.
- Trabalhar a questão da ética pertinente a esses meios de comunicação.
- Desenvolver as relações sociais e afetivas das crianças por meio das oficinas de aprendizado.
- Oferecer oportunidades para que os alunos sanem suas dúvidas com relação às atividades em sala de aula.
- Estimular os alunos a cooperar com os companheiros nos jogos e exercícios, compreendendo e aplicando as regras combinadas, bem como os princípios de cordialidade e respeito na relação com os colegas e com o educador.
- Resgatar e fortalecer valores junto aos alunos para que possam exercer a cidadania.

A handwritten signature or mark is located in the bottom right corner of the page. It consists of a single, fluid, cursive stroke that forms a loop and ends with a small flourish.



- Desenvolver sequência didática mensal, respeitando as faixas etárias e habilidades dos alunos, assim como o plano pedagógico da escola.
- Monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido com os alunos.
- Selecionar as competências e habilidades que irão compor o monitoramento por ano/idade.
- Realizar apresentação do trabalho com as turmas, como resultado da aplicação das sequências didáticas, no decorrer do ano, em conjunto com a direção da escola.
- Utilizar os espaços e recursos materiais disponíveis nas escolas para realização dos serviços e prover os materiais específicos para a aplicação da metodologia de cada atividade.
- Responder as questões legais exigidas nas escolas como: preenchimento de todos os impressos solicitados e controle de frequência.

4.3.1.6. Validação

As Licitantes deverão apresentar, em suas propostas, as seguintes comprovações para validação do serviço ofertado:

- proposta pedagógica para os serviços de Escola Total;
- descrição dos conteúdos de, no mínimo, dez oficinas que serão desenvolvidas no primeiro ano de trabalho;
- relação de materiais pedagógicos que serão utilizados em, no mínimo, dez oficinas;
- formulários que serão utilizados no sistema de avaliação;
- inserir o URL (Uniform Resource Locator) do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), exclusivo para o serviço de Escola Total.

4.4. PROGRAMA FAMÍLIA – ESCOLA

Características do serviço:

- deverá ser realizado por profissionais do programa, devidamente capacitados para a realização de visitas às famílias dos alunos, para avaliação do seu desenvolvimento escolar;
- através do estudo e avaliação das visitas, deve propor estratégias de melhoria no desempenho escolar dos alunos;
- definir um cronograma de visita para cumprimento das metas;
- deverá definir canais de comunicação entre as escolas e as famílias;
- criar mecanismos de valorização do trabalho do professor;
- trabalhar o respeito entre todas as pessoas;
- trabalhar o respeito às culturas, tradições e valores da família;
- realizar reunião agendada com os pais e/ou responsável, para apresentação dos serviços e agendar a visita a cada lar;
- documentar cada visita. As visitas devem ser registradas em formulário criado pela empresa vencedora com, no mínimo, os seguintes tópicos que devem ser desenvolvidos em sub-tópicos:
 - a) dados sobre a família;



- b) censo familiar;
 - c) condições da residência e do bairro;
 - d) participação da família na vida escolar do estudante;
 - e) desempenho da criança nos estudos;
 - f) cidadania familiar;
- a empresa vencedora deverá obter aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Esportes do formulário a ser utilizado;
 - realizar análise dos formulários de visitas e, através de ferramenta Web própria da empresa vencedora, disponibilizar os dados para a Secretaria Municipal de Educação e Esportes. Da análise das visitas, personalizar as ações para atender as necessidades observadas;
 - disponibilizar uma ferramenta em formato de site web para cadastro dos dados coletados nas visitas.

4.4.1. Materiais e equipamentos para apoio ao serviço

Todo o material necessário à formação dos profissionais do programa, bem como, os materiais e equipamentos para a realização das visitas, deverá ser disponibilizado pela empresa vencedora.

4.4.2. Suporte ao serviço

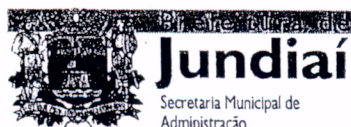
Deverá ser disponibilizada equipe especializada para suporte ao serviço contendo, no mínimo, os seguintes integrantes:

- Coordenador do Serviço;
- Formador dos profissionais do programa;
- profissionais do programa (que realizarão as visitas, aplicarão a metodologia dos serviços e darão suporte aos educadores). A quantidade de profissionais deverá ser definida pela empresa vencedora e deverá ser em quantidade suficiente para realização dos serviços.

4.4.3. Formação dos Profissionais do Programa

A formação dos profissionais do programa deverá ser ministrada pela empresa vencedora através de conteúdos específicos e dividida da seguinte forma:

- a) Formação Presencial
 - Na formação inicial deve ser trabalhada toda a metodologia que será aplicada nos serviços.
- b) Formação Continuada
 - A formação continuada deverá ser de forma presencial e/ou on-line, em um Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.



4.4.4. Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA para o Programa Família– Escola

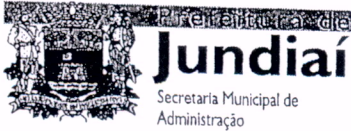
Deverá ser disponibilizado um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para apoio ao serviço e formação dos profissionais do programa com, no mínimo, as seguintes características:

- ser via web, padrão W3C, com suporte à dispositivos móveis;
- ter áreas e grupos de acesso aos usuários;
- o histórico de ações de cada usuário deverá ser registrado;
- disponibilizar uso de botões de pesquisa, ajuda e atualização dos dados;
- disponibilizar relatório em formato PDF;
- realizar backup das informações, com a geração de cópias de segurança;
- deverá possibilitar a elaboração de relatórios customizados;
- possibilitar o envio/recebimento de arquivos durante o processo de formação dos profissionais do programa;
- prever inscrições via WEB ou off-line;
- aplicar instrumentos das redes sociais como Fóruns, Chats, Wikis, Blogs, etc;
- possibilidade de debates pela rede através de ferramentas como Fóruns, simulados, Tarefas, Chats, etc;
- acessos diferenciados por tipo de usuário com diversos níveis de acesso;
- disponibilizar relatórios que permitam visualizar o histórico de acesso dos usuários, com disponibilização de gráficos, últimos acessos, números de acessos e tipos de postagens;
- backup das informações com previsão de seu uso posterior;
- permitir que o ambiente esteja aberto ao uso de plug-ins de forma a melhorar as operacionalidades do ambiente;
- Upload de arquivos de áudio e vídeo, além de documentos com a extensão PDF, DOC, PPT;
- possibilitar a troca de conteúdos com outros ambientes de aprendizagem.

4.4.5. Validação

As Licitantes deverão apresentar, em suas propostas, as seguintes comprovações para validação do serviço ofertado:

- modelo de formulário que a licitante pretende utilizar para a documentação das visitas aos alunos atendidos pelo serviço;
- inserir o URL (Uniform Resource Locator) da ferramenta Web onde serão disponibilizados os dados das visitas;
- inserir o URL (Uniform Resource Locator) do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), exclusivo para o Programa Família Escola;
- descrição do conteúdo programático da formação dos profissionais do programa (presencial e continuada).



4.5. MONITORAMENTO ESCOLAR

O programa de monitoramento escolar deverá possibilitar a visualização e gravação de imagens do ambiente escolar, permitindo que a Secretaria Municipal de Educação e os pais acompanhem os alunos na escola. Em tempo real, as câmeras deverão captar e transmitir os ambientes para os agentes da segurança pública e para os pais, que poderão acompanhar pela Internet através do Portal de Comunicação a presença dos filhos na escola.

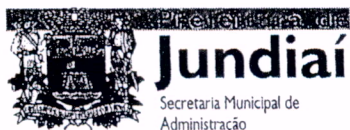
4.5.1. Características do serviço:

- sistema de monitoramento à distância, via internet, utilizando imagens de um circuito fechado de televisão (CFTV);
- disponibilizar o link das imagens para a Secretaria de Educação e/ou Guarda Municipal;
- possibilitar que os Pais visualizem as imagens das câmeras da escola onde seu filho está matriculado. Essa permissão de visualização se dará exclusivamente através de login e senha do Portal de Comunicação;
- deverá possibilitar a gravação das imagens somente quando houver movimentação em frente às câmeras;
- deverá ser uma ferramenta para prevenção e combate à criminalidade, dado que há monitoramento do trânsito de pessoas desconhecidas ao ambiente escolar;
- deverá permitir o acompanhamento das ações no entorno da escola;
- deverá permitir a visualização das imagens através de dispositivos móveis como por exemplo smartphones e tablets;
- poderá ser utilizado para agilizar o socorro em caso de acidentes, incêndios e atos de vandalismo;
- deverá ser instalado em 110 (cento e dez) escolas da rede municipal de educação e também daquelas que eventualmente forem construídas;
- em cada uma das 110 (cento e dez) escolas deverão ser instaladas 8 (oito) microcâmeras em pontos estratégicos, que serão definidos em conjunto com a direção da escola;
- em cada uma das 110 (cento e dez) escolas deverá ser instalado 1 (um) sistema de gravação digital DRV Standalone.

4.5.2. Microcâmeras e assessorios

Deverão ser instaladas 8 (oito) microcâmeras fixas, em cada escola atendida pelo programa, com as seguintes características:

- a) no mínimo 380 (trezentos e oitenta) linhas de resolução horizontais;
- b) processador digital;
- c) sensor de imagem $\frac{1}{4}$ (um quarto) ;
- d) número de pixels 510x492;
- e) fonte com entrada 110~220 VAC para alimentação das câmeras;
- f) lentes de 3,6mm;
- g) iluminação mínima modo colorido – 0,5 lux /F.2.0;
- h) iluminação mínima modo preto e branco - 0,1 lux /F.2.0.;



i) as câmeras deverão ter protetores externos (caixas de proteção) do tipo "domo", que ofereçam proteção contra poeira e água, não devendo penetrar no invólucro quantidades prejudiciais.

4.5.3. Outros materiais

- A empresa vencedora deverá fornecer e instalar suportes, cabos tipo Cat5, transformadores diversos, ligações elétricas, seal tubos, barras de eletrodutos galvanizados quando necessário, braçadeiras com cunhas (parafusos e buchas) e conectores em geral.
- A empresa vencedora deverá fornecer e instalar todos os equipamentos com os devidos aterramentos protetores anti-raios e acabamentos.
- A empresa vencedora deverá configurar o sistema para que as imagens possam ser visualizadas no local e on-line (rede).

4.5.4. Cabeamento

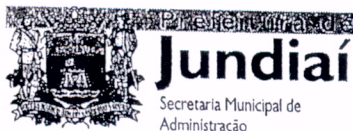
- Os cabos utilizados para alimentação das câmeras e transmissão das imagens deverão ser do tipo Coaxial 4,0mm flexível conjunto ao cabo bipolar 2x26 AWG;
- condutor interno de fio de cobre nú 10x0,127mm;
- isolamento interna de polietileno de baixa densidade;
- isolamento externa de PVC 70C anti-chama preto ou branco
- blindagem: trança de fios de cobre nu;
- malha: 80% (oitenta por cento);
- todas as emendas deverão ser soldadas, sendo todas as câmeras alimentadas através de cabos de par trançados onde o ponto de alimentação deverá ser originado de um único ponto. Em caso de danos às paredes, forros, pisos, calçadas e telhados, devido à implantação do sistema, a empresa Contratada deverá recompor (consertar ou substituir) de forma a manter o local no estado original.

4.5.5. Sistema de Gravação

- Consiste em equipamentos para gravação das imagens de todas as câmeras dos itens 4.5.2.

Características exigidas para gravação:

- sistema totalmente independente de ativação (Stand Alone);
- função de gravação, visualização e transmissão ao mesmo tempo;
- capacidade de gravação para no mínimo de 8 (oito) câmeras;
- monitoramento em tempo real com processador de alta velocidade;
- reprodução de 4 (quatro) canais simultaneamente;
- função bloqueio de câmeras;
- possuir interface USB 2.0.;
- deverá permitir a realização de todas as funções através de mouse;
- taxa de gravação: 30 (trinta) quadros por segundo por canal;
- capacidades de gravação: 480 (quatrocentos e oitenta) quadros/seg;



- resolução de gravação: D1 (720x480);
- permitir acesso remoto via telefones celulares à imagens em tempo real;
- deve possuir software para monitoramento;
- monitoramento remoto via PC e 3G;
- possuir controle de usuários e permissão de tarefas;
- possuir controle PTZ: Pelco-P e Pelco-D;
- equipado para armazenagens das imagens de 8 (oito) câmeras por, no mínimo, 15 dias;
- sistema: NTSC;
- compressão de vídeo: H.264;
- entradas de vídeo: 8 x BNC;
- saídas de vídeo: 1 x BNC, 1 x VGA;
- entradas de áudio: 8 x RCA;
- portas USB: 3;
- portas Ethernet: 1x RJ45 10/100Mbps;
- este sistema deverá possibilitar o monitoramento e gravação de, no mínimo, oito câmeras, inclusive de forma on-line (via internet).

4.5.6. Outros pontos relacionados ao serviço

- A instalação dos equipamentos mencionados neste anexo inclui todos os conectores, pinos, suportes, buchas, parafusos, terminais, fixadores, redutores, caixas para acomodações, adaptadores, fontes, estabilizadores e todos os acessórios que se façam necessários para o funcionamento completo do sistema.
- Antes do início da execução dos serviços de instalação, a empresa vencedora deverá, em conjunto com a direção da escola, escolher os pontos estratégicos onde serão instaladas as câmeras.
- Todos os serviços, as manutenções, trocas e reparos são de responsabilidade da empresa vencedora.
- Compete à empresa vencedora a remoção de todo lixo, entulho e outros materiais que resultem da execução deste objeto.
- A empresa vencedora, ao final das instalações, deverá proceder testes finais e gerais de todo o sistema e emitir relatórios de testes para avaliação pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

4.5.7. Treinamentos e fornecimentos de manuais

- A empresa vencedora deverá fornecer treinamento a ser realizado no local e dividido em duas fases.
- A primeira fase deverá ter carga horária de 02 (duas) horas. Deverá consistir em treinar apenas a operação do sistema de até dez operadores para que eles possam operar os recursos básicos, não sendo transmitidas instruções de configurações e alterações de pré-programas e regulagem dos equipamentos.





- A segunda fase deverá ter carga horária mínima de 04 (quatro) horas e deverá conter instrução completa de operação, regulagem e configuração dos equipamentos fornecidos instruindo 03 (três) encarregados para controle, regulagem e configuração geral do sistema.
- A empresa vencedora deverá fornecer manuais técnicos dos equipamentos.

4.5.8. Validação

As Licitantes deverão apresentar, em suas propostas, as seguintes comprovações para validação do serviço ofertado:

- junto com a proposta de preços, as empresas deverão apresentar os dados técnicos (fabricante, modelo, especificações) dos equipamentos (rede e CFTV) que pretendem utilizar nas instalações;
- manual das microcâmeras e manual do sistema de gravação;
- diagrama de blocos padrão que demonstre como será a instalação do sistema em uma unidade escolar

4.6. PORTAL EDUCATIVO WEB

Portal Educativo Web que permita acesso para os alunos, professores e gestores da rede municipal de ensino, com as seguintes características e áreas:

4.6.1. Objetos Educacionais

- Seção de artigos – literatura, matemática, línguas estrangeiras, história; cinema em sala de aula e instituições relacionadas à cultura brasileira.
- Banco de imagens.
- Áudio e/ou vídeo.
- Animação, simulação e interatividade.

4.6.2. Enciclopédia

- Enciclopédia com amplo conjunto de conhecimentos humanos englobando obras que tratem de ciências e artes em geral.

4.6.3. Atlas

- Atlas: mapas que devem abranger: mundo, continentes, Brasil (regiões, estados e municípios).
- Banco de informações sobre o Brasil: símbolos pátrios, hino nacional, dados econômicos, geográficos e divisões políticas.
- Mapas interativos.

4.6.4. Blogs

- Deverá permitir a criação de blogs pelas unidades escolares.



4.6.5. Jogos Educacionais

- Deverá possuir área de jogos dividida em sessões temáticas.

4.6.6. Dicionários

- Dicionário contendo significados das expressões, suas etimologias e pronúncias.
- Dicionário de Libras com animações em vídeo para eficiência do aprendizado.

4.6.7. Laboratório Virtual

- Deverá possuir laboratório virtual com diversas pesquisas interativas.

4.6.8. Atualidades

- Atualidades: noticiário educacional com atualização diária.

4.6.9. Área Infantil

- Área com atividades para público infantil.

4.6.10. Simulados

- Área para criação e participação em provas e simulados.
- Avaliação Online.

4.6.11. Ferramentas

- Ferramenta de Busca e Pesquisa: que possibilite a busca em conteúdos publicados no site.
- Banco de Sites: sites cadastrados, organizados por nível de ensino e área do conhecimento.
- Ferramenta de envio de e-mail seletivo e envio de news letter com informações semanais.
- Tira dúvidas online e sistema de gerenciamento de perguntas e respostas entre alunos e professores.
- Ferramenta para acesso ao suporte técnico online.
- Informações sobre legislação educacional.

4.6.12. Validação

As licitantes deverão apresentar, em suas propostas, as seguintes comprovações para validação do serviço ofertado:

- inserir o URL (Uniform Resource Locator) do portal educativo;
- juntar a comprovação da avaliação de erros do portal educativo web. A avaliação deverá ser realizada com o avaliador de acessibilidade para websites daSilva e o resultado em prioridade 01 (um) deve ser menor ou igual a 02 (dois).

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.



ANEXO II CONCORRÊNCIA Nº 17/13

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO
<p>REF.: Concorrência nº _____, inscrito do CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.</p> <p>Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().</p> <p style="text-align: center;">_____ (data)</p> <p style="text-align: center;">_____ (representante legal)</p> <p>(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)</p>

MODELO "B": EMPREGADOR PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO
<p>REF.: Concorrência nº _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.</p> <p>Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().</p> <p style="text-align: center;">_____ (data)</p> <p style="text-align: center;">_____ (representante legal)</p> <p>(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)</p>

MODELO "C": MODELO DE DECLARAÇÃO (ME/EPP) - (apenas para as empresas enquadradas no regime ME/EPP)

<p>REF.: Concorrência nº _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que se constitui em microempresa (ou empresa de pequeno porte) para os fins desta licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.</p> <p>NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA:</p>
--

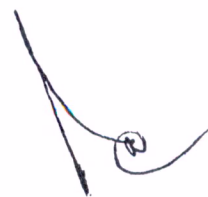


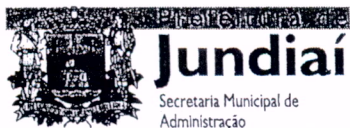
MODELO "D": MODELO DE DECLARAÇÃO (idoneidade)

REF.: Concorrência nº _____

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, no sentido de que se obriga a manter, durante todo o período da contratação, objeto desta licitação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação neste certame, e de que mantém íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal.

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA:





ANEXO III À CONCORRÊNCIA Nº 17/13

RELAÇÃO DOS LOCAIS ONDE OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS

Nº LOCAL	DESCRIÇÃO DO LOCAL
35270885	ABIGAHIL ALVES FEU BORIM, PROFª EMEB
35270878	ADAIL DE OLIVEIRA LENHAILOLO, PROFª EMEB
35083252	ALCEU DE TOLEDO PONTES, EMEB
35060112	ALVARINA BARBOSA MARTINS, EMEB
35074974	AMÉLIA LIMA LOPES, EMEB
35207330	AMÉRICO MENDES, EMEB
35450315	ANÉZIO DE OLIVEIRA, PROFº EMEB (DOS SONHOS)
35099715	ANGELA RINALDI BAGNE, PROFª EMEB
35078803	ANNA PONTES CHAGAS, PROFª EMEB
35207248	ANNA RITA ALVES LUDKE, PROFª EMEB
35207135	ANTONINO MESSINA, EMEB
35207354	ANTONIO ADELINO MARQUES DA SILVA BRANDÃO, PROFº EMEB
35450005	ANTONIO BRUNHOLI NETTO, ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
35096301	ANTONIO DE PÁDUA GIARETTA, EMEB
35207123	ANTONIO LOUREIRO, EMEB
35210547	APARECIDA BERNARDI DO AMARAL, PROFª EMEB
35305662	APARECIDA MERINO ELIAS, EMEB
35207214	APARECIDO GARCIA, EMEB
35270866	ARCINA APARECIDA NOGEIRA BARBOZA, EMEB
35207305	ARMANDA SANTINA POLENTI, PROFª EMEB
35211000	ASSUMPTA SEGANTIM NEGRI, EMEB
35446099	BEATRIZ BLATTNER PUPO, PROFª EMEB

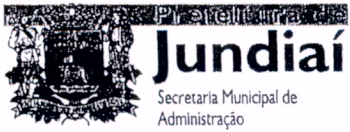
35350357	BENEDITA ALZIRA DE MORAES CAMUNHAS, PROF ^a EMEB
35270891	BRIGITA GATTO RODRIGUES, PROF ^a EMEB
35372687	CARLA ANDRESSA DE OLIVEIRA SINIGALIA, EMEB
35240333	CARLOS FOOT GUIMARÃES, PROF ^o EMEB
35091480	CELSINA BARBOSA PAZINATTO, PROF ^a EMEB
35207100	CESARINA FORTAREL GONÇALVES DIAS, PROF ^a EMEB
35211011	CINIRA CARDONA MAZZALI, PROF ^a EMEB
35076661	CLÉO NOGUEIRA BARBOSA, PROF ^a EMEB
35211023	CLEONICE ADOLPHO DE FARIA, PROF ^a EMEB
35090244	CLOTILDE COPELLI DE MIRANDA, PROF ^a EMEB
35092393	CLOTILDE MAZZALI BOLLINI, PROF ^a EMEB
35375494	DEODATO JANSKI, EMEB
35076673	DINA ROSETE ZANDONA CUNNINGHAM, PROF ^a EMEB
35654103	DUILIO MAZIERO, EMEB
35148398	EDWARD ALEIXO DE PAULA, DR. EMEB
35248236	FÁBIO RODRIGUES MENDES, PROF ^o EMEB
35206593	FLÁVIO DANGIERI, PROF ^o EMEB
35207317	FLORIDA MESTAG, IRMÃ EMEB
35071353	FLORISA VOLPE, PROF ^a EMEB
35078815	FRANCISCO LÍRIO DE ALMEIDA, PROF ^o EMEB
35207111	GERALDA BERTHOLA FACCA, PROF ^a EMEB
35270118	GERALDO PINTO DUARTE PAES, EMEB
35207172	GLÓRIA DA SILVA ROCHA GENOVESE, PROF ^a EMEB
35060159	HAYDÉE DUMANGIN MOJOLA, PROF ^a EMEB
35090219	HELENA MEIRELLES MAIA TORRES, PROF ^a EMEB
35207329	HERMENEGILDO MARTINELLI, COMENDADOR EMEB
35279201	HILDA MARIA ALVES PASCHOALOTTO, PROF ^a EMEB
35086307	IRACY FERREIRA BUENO, EMEB



35207299	ISABEL CHRISTINA MARQUES DE OLIVEIRA, PROF ^a . EMEB
35279213	IVO DE BONA, EMEB
35090220	JÂNIO DA SILVA QUADROS, PROF ^o . EMEB
35076685	JOÃO BATISTA TOLEDO, VEREADOR EMEB
35343092	JOÃO FERNANDES NETO, PROF ^o . EMEB
35240394	JOÃO LUIZ DE CAMPOS, PROF ^o . EMEB
35081887	JOÃO MARIA GONZAGA DE LACERDA, EMEB
35207275	JOAQUIM CANDELÁRIO DE FREITAS, PROF ^o . EMEB
35207238	JOSÉ FLÁVIO MARTINS BONILHA, PROF ^o . EMEB
35207202	JOSÉ LEME DO PRADO FILHO, PROF ^o . EMEB
35060185	JOSÉ PEDRO RAYMUNDO, VEREADOR EMEB
35207147	JOSÉ ROMEIRO PEREIRA, DR. EMEB
35207342	JOSÉ SCIAMARELLI SOBRINHO, EMEB
35246700	JUDITH ALMEIDA CURADO ARRUDA, PROF ^a . EMEB
35091479	JUDITH ARRUDA CARRETA, PROF ^a . EMEB
35207160	LÁZARO MIRANDA DUARTE, PROF ^o . EMEB
35019616	LUCÍRIO VALLI, EMEB
35060161	LUIZ BÁRBARO, EMEB
35207184	LUIZ BIELA DE SOUZA, PROF ^o . EMEB
35099512	LUIZ DE CARVALHO, PROF ^o . EMEB
35376553	LUZIA FRANCISCA DE SOUZA MARTINS, EMEB
35060148	MANOEL ANIBAL MARCONDES, PREFEITO EMEB
35207263	MARCOS GASPARIAN, EMEB
35449982	MARIA ANGÉLICA LORENCON, PROF ^a . EMEB
35076697	MARIA AP. DE SOUZA ALMEIDA RAMOS, PROF ^a . EMEB
35440188	MARIA APARECIDA SILVA CONGILIO, PROF ^a . EMEB
35067350	MARIA DE LOURDES GONÇALVES BARROS, PROF ^a . EMEB
35270921	MARIA DE TOLEDO PONTES, PROF ^a . EMEB



35270908	MARIA ELIZABETH OLIVEIRA FRANCA DA SILVA, PROF ^a . EMEB
35211035	MARIA GEMMA GENNARI CARTURAN, PROF ^a . EMEB
35240448	MARIA JOSÉ MAIA DE TOLEDO, PROF ^a . EMEB
35074433	MARIA LÚCIA MASSARENTE KLINKE, PROF ^a . EMEB
35270912	MARIA THEREZA ALMEIDA PONTES E NOGUEIRA, PROF ^a . EMEB
35430882	MARINA DE ALMEIDA RINALDI CARVALHO, PROF ^a . EMEB
35207287	MELÂNIA FORTAREL BARBOSA, PROF ^a . EMEB
35096295	MERCEDES BASILE BONITO, PROF ^a . EMEB
35211047	NAMAN TAYAR, PROF ^o . EMEB
35194153	NASSIB CURY, PROF ^o . EMEB
35089059	NELSON ÁLVARO FIGUEIREDO BRITO, PROF ^o . EMEB
35440097	NILSE MORAES LEITE, PROF ^a . EMEB
35210274	ODILA RICHTER, PROF ^a . EMEB
35210286	OSCAR AUGUSTO GUELLI, PROF ^o . EMEB
35098796	OWEN ZILIO, PROF ^o . EMEB
35081197	PATRÍCIA PIRES, PROF ^a . EMEB
35270933	PAULO GONÇALVES DE MELLO, EMEB
35240473	PEDRO CLARISMUNDO FORNARI, PROF ^o . EMEB
35207251	PEDRO DE OLIVEIRA, EMEB
35430870	PIER ÂNGELA, ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA
35060136	RAMIRO ARAÚJO FILHO, DR. EMEB
35240369	RANIERI MAZZILLI, DEPUTADO EMEB
35211059	REYNALDO DE MONTALVÃO BASILE, PROF ^o . EMEB
35240497	ROTARY CLUB, EMEB
35207196	RUTE MIRANDA DUARTE SIRILO, PROF ^a . EMEB
35076703	RUTH CARTURAN WIEMANN, PROF ^a . EMEB
35240370	URSULA GHERELLO, IRMÃ EMEB
35090232	VASCO ANTONIO VENCHIARUTTI, PREFEITO EMEB



35350655	WALDEMIR SAVOY, PROF ^o . ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO
35270945	WILMA NALIN FAVARO, EMEB
35254034	ANDRÉ FRANCO MONTORO, PROF ^o . DR. CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
35474630	JANET FERREIRA PRADO, PROF ^a . EMEB
396	DIRETORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA



ANEXO IV À CONCORRÊNCIA Nº 17/13 – PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA: _____

ENDEREÇO DA EMPRESA: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

FONE: _____ FAX: _____ CEP: _____

CNPJ: _____

NOME PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____

Item	Serviços	Nº de alunos atendidos	Preço Unitário por aluno/mês
1	Metodologia de aprendizado dinâmico	8.000	
2	Gestão educacional	29.786	
3	Escola total	4.450	
4	Programa família-escola	29.786	
5	Monitoramento escolar	29.786	
6	Portal educativo WEB	29.786	
VALOR GLOBAL R\$			

As empresas deverão indicar:

1) Prazo de validade da Proposta (conforme edital): _____

2) Condições de pagamento: conforme edital - _____



3) Prazo total de execução: conforme edital - _____

4) Atendimento a todos os itens da cláusula 07.

5) Maiores detalhes: vide edital nº 41/13.

Assinatura

Carimbo da empresa



OFICIO SMAG/GS nº 183/2015

Jundiaí, 11 de junho de 2015

Assunto: Aquisição de Etiqueta Auto Adesiva e Filme para Impressão Térmica – Processo nº 12.177-8/2015 (Convite nº 108/2015 – Item 02), destinado a Secretaria Municipal de Administração e Gestão.

Senhores:

Face aos transtornos causados por essa empresa no decurso do processo licitatório, mais especificamente, no que tange ao pedido de desclassificação após a publicação do Ato Adjudicatório, devido a cotação divergente das especificações contidas no Edital, notificamos a empresa **FFG COMERCIO DE SUPRIMENTOS LTDA - EPP** que a Secretaria responsável pela contratação é favorável a abertura de procedimento administrativo para ^{defesa e contraditório} ~~apuração~~ da referida falha e, se comprovada, implicará na aplicação da pena de “advertência”, em consonância com o previsto nos Itens 11.4 do Edital e artigo 87, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

Posto isso, **fica concedido o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento do presente, para apresentação de defesa prévia, sendo que, transcorrido o prazo sem qualquer manifestação, a sanção será aplicada.

A referida defesa deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Av. da Liberdade, S/N, 4º andar, Ala Norte, Jardim Botânico, CEP 13214-900, Jundiaí-SP, A/C da servidora Heloisa Klemm Scarpim, ou pelo fone/fax (11) 4589.8400 – ramal 2548.

Salientamos que a eventual aplicação da sanção acima será anotada no cadastro da empresa e será levada em consideração numa possível solicitação de emissão de Atestado de Capacidade Técnica e na reincidência de inadimplementos contratuais, podendo ser aplicadas penalidades mais severas.

Informamos que o processo administrativo que cuida do caso encontra-se com vista franqueada ao interessado, inclusive para posterior solicitação de cópias que julgar pertinentes, as quais serão concedidas em conformidade com os procedimentos desta Prefeitura, mediante o pagamento referente a essas cópias.

Atenciosamente,

Marcelo Aversa

SMAG/DT – Diretor do Departamento Técnico

Denis André José Crupe

Secretário Municipal de Administração e Gestão

À

FFG COMERCIO DE SUPRIMENTOS LTDA - EPP



**- PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ -
RELATÓRIO GERAL DE CONTRATOS**

Data...: 10/06/2015
Hora...: 16:19:55

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Número / Tipo	Contratado	Assinatura	Término	Prorrogação
259/1	PLANETA EDUCAÇÃO GRÁFICA E EDITORA LTDA	29/10/2014	28/10/2015	
Vi. Original..:	17.748.028,08	Vi. Atual..:	17.748.028,08	Saldo a Empenhar: 11.748.028,08
Modalidade de Licitação:	Proc...: 24.053-1/2013			
Objeto.:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS COMPREENDENDO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO, NAS ÁREAS DE METODOLOGIA DE APRENDIZADO DINÂMICO, GESTÃO EDUCACIONAL, ESCOLA TOTAL, PROGRAMA FAMÍLIA-ESCOLA, MONITORAMENTO ESCOLAR E PORTAL EDUCATIVO WEB PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.			
	<u>Histórico do Contrato</u>			
Empenho 33024/2014	Natureza 33903965 SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO	Valor Empenhado 1.000.000,00	Data 21/10/2014	Observação VIG DO CT:12 MESES A CONTAR DA O.S.VALOR TOTAL ESTIMATIVO:R\$17.748.028,08. COND.PGTO.: MENSAL DE 07 A 10 DIAS APÓS A ENTREGA DA NF.EMPENHO ESTIMADO P/PRESENTE EXERCÍCIO.LOCAIS E MAIORES DETALHES CONFORME CT 259/2014.
4180/2015	33903965 SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO	5.000.000,00	09/02/2015	EMPENHO COMPLEMENTAR AO CONTRATO. COND.PGTO.: MENSAL DE 07 A 10 DIAS APÓS A ENTREGA DA NF. EMPENHO PARCIAL

500. 2



- PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JUNDIAI -

Data.: 10/06/2015

Hora.: 16:21:10

Licitações
CONCORRENCIA / 2013

Lici	Processo	Objeto	Situação	Valor
	Contrato	Fornecedor		
17	24063-1/2013	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS - SMEE	EMPENHADO	
	259	PLANETA EDUCAÇÃO GRÁFICA E EDITORA LTDA		6.000.000,00
			Total :	6.000.000,00
			Total da Modalidade:	6.000.000,00