



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

### **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018.**

#### **1- PREÂMBULO**

1.1 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA torna público, para conhecimento dos interessados, que, na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Praça Isabel Branco, n.º 142, Bairro Cidade Alta será realizada a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo TÉCNICA E PREÇO, a qual será processada de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e com as Cláusulas e Condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2 – Os documentos de habilitação, bem como as propostas técnica e financeira, serão entregues até as 14:00 hs do dia 21 de janeiro de 2019 no local supra indicado, em envelopes fechados, distintos, com identificação externa do seu conteúdo na forma abaixo, sendo ABERTOS a seguir, observado o devido processo legal.

Envelope de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA  
ENVELOPE DE HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2018. (RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

Envelope – Proposta Técnica:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES ENVELOPE – PROPOSTA TÉCNICA TOMADA DE PREÇOS Nº  
10/2018. (RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

Envelope – Proposta Financeira:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA  
ENVELOPE – PROPOSTA FINANCEIRA TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2018.  
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

1.3- Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;

- CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA
- CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA
- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO; – MODELO DE PROCURAÇÃO;
- FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA; VIII – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;
- MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE RECURSO (MODELO ORIENTATIVO);
- DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

#### **2- DO OBJETO**

2.1 – O objeto da presente licitação é a escolha da melhor proposta para contratação de serviços voltados à implantação de sistema pedagógico de ensino com suporte pedagógico, portal de educação na internet e avaliações bimestrais, bem como fornecimento de material didático composto por conjuntos impressos (aluno e professor), com a seguinte quantidade estimada para o ano letivo de 2019:

Educação Infantil – 3 anos – sendo 180 alunos e 44 professores;  
Educação Infantil – 4 anos – sendo 379 alunos e 19 professores;  
Educação Infantil – 5 anos – sendo 410 alunos e 20 professores;

Total de alunos e professores de educação infantil estimados: 1052

1º Ano do Ensino Fundamental – 430, sendo 407 alunos e 23 professores;  
2º Ano do Ensino Fundamental – 455, sendo 433 alunos e 22 professores;  
3º Ano do Ensino Fundamental – 346, sendo 329 alunos e 17 professores;



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

## **Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4º Ano do Ensino Fundamental – 431, sendo 419 alunos e 27 professores;  
5º Ano do Ensino Fundamental – 530, sendo 503 alunos e 27 professores);

Total de alunos e professores de Ensino Fundamental anos iniciais estimados: 2.202

Total geral de alunos e professores estimados para o ano letivo de 2018: 3254

2.2 – As especificações técnicas dos materiais a serem fornecidos constam do ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, integrante deste Edital.

### **3 – DO PREÇO**

3.1 – Estima-se o valor desta licitação em **R\$ 1.033.403,22 (Um milhão trinta e três mil quatrocentos e três reais e vinte e dois centavos)**.

3.2 – A referência para a definição dos valores a constar das propostas financeiras serão os quantitativos de alunos estimados para cada um dos segmentos definidos no item 2.1 e no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, mas os preços a serem ofertados deverão contemplar não só o material didático dos alunos, como também o material didático de apoio aos professores, o material relativo, implantação e suporte pedagógico, acesso ao Portal de Internet, como também os outros serviços envolvidos, como impressão, arte, encadernação, embalagem, transporte, seguros, direitos autorais, custo intelectual, mão de obra especializada e outros apresentados na conformidade da proposta técnica.

3.3 – Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeita.

3.4 – Os quantitativos indicados no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO correspondem à estimativa de alunos a serem matriculados para o ano letivo de 2019 e os valores especificados no mesmo ANEXO correspondem à média dos preços praticados no mercado, e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

### **4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 – Os recursos para execução do objeto da presente licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Conta – (            ).

### **5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

5.1 – Poderá participar do certame as licitantes cuja finalidade social abranja o objeto desta licitação e que comprovem habilitação o júri dica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira por meio dos documentos relacionados a seguir.

5.2 – A concorrente poderá ser representada no procedimento licitatório por seu(s) representante(s) legal(is), ou por procurador munido de procuração, conforme consta do ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO, apresentada até o início da sessão de abertura dos envelopes. A falta de representante munido de procuração não impede a participação no certame, porém a concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependam da manifestação daquele representante.

5.3 – Na fase de habilitação, todas as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

5.3.1 – Habilitação Jurídica:

Registro comercial, no caso de empresa individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

documentos de eleição de seus administradores, sendo que a finalidade e o ramo de atuação principal da empresa estejam ligados ao objeto do Edital.

Inscrição no registro civil das pessoas jurídicas, do ato constitutivo e alterações, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização, para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

– Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):

Prova de regularidade fiscal da Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e pela Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, ou pela Certidão Conjunta, conforme modelo aprovado pela Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02 de 31/08/2005);

Prova de regularidade fiscal da Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda;

Prova de regularidade fiscal de Tributos Mobiliários da Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças da sua sede, emitidas pelos órgãos arrecadadores;

Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.3.1.1 – Para os efeitos de comprovação da regularidade fiscal, as certidões positivas com efeitos de negativa serão tidas como se negativas fossem.

5.3.2 – Qualificação Econômico-financeira (art. 31 da Lei 8.666/93)

Balço patrimonial assinado pelo Contador responsável e pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa, e demonstrações do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A situação financeira da empresa será aferida mediante informações prestadas na conformidade da alínea “b” abaixo;

Demonstrativo de índices mínimos de Liquidez Geral e Liquidez Corrente, elaborado em papel timbrado da empresa, assinado por seu(s) representante(s) legal(is) e pelo Contador responsável, devidamente identificados, calculados com base no Balço Patrimonial do último exercício social, da seguinte forma:

Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo  
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

Liquidez Corrente = Ativo Circulante  
Passivo Circulante  
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

Endividamento = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo  
Ativo Total  
(O resultado deverá ser menor ou igual a 0,50)

Quando se tratar de Sociedades por Ações, o Balço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar devidamente publicadas em órgão da Imprensa Oficial (artigo 31, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93);

A boa situação financeira da Licitante será comprovada através da apresentação dos índices contábeis mínimos exigidos conforme os critérios estabelecidos, que deverão ser compatíveis com as informações previstas no Balço Patrimonial e demonstrações contábeis apresentados conforme alínea “a” acima;



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor de sua sede da pessoa jurídica. No caso de não indicação da vigência na respectiva certidão, será considerada aquela expedida há até 90 (noventa) dias da data da abertura da licitação.

5.3.3– Declaração da licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos moldes do ANEXO III.

5.3.4 – Declaração de concordância com os termos do Edital, bem como quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação ou punições sofridas que a impeçam de participar de licitações promovidas por órgão ou entidade pública, na forma do ANEXO V – Declaração – Concordância com os Termos do Edital e da não ocorrência de fatos impeditivos à participação.

5.3.5 – As empresas recém constituídas que não tenham promovido a apuração das demonstrações contábeis referentes aos resultados do seu primeiro exercício social, até a data de apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, poderão participar do certame apresentando seu "Balanço de Abertura", levantado na data de sua constituição, que demonstrem a boa situação econômica financeira da licitante, conforme os requisitos da legislação societária e comercial, em substituição aos documentos exigidos no item 5.3.2.

5.3.6 – No caso da empresa se enquadrar nos termos da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, devesse preencher e encartar junto a documentação o a declaração o constante do Anexo X.

5.3.7– As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, devesse apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.3.8 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.3.9 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.3.10 – Os documentos de habilitação deverão ser acondicionados em envelope fechado que deverá enunciar externamente os dizeres estipulados no item 1.2, "a", deste Edital.

5.3.11 – Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, que ficará retido nos autos, ou em cópia autenticada por cartório competente ou conferida por membro da Comissão de Licitação, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial. As certidões negativas poderão ser substituídas por certidões positivas, com efeito de negativas, na forma de Lei. Aquelas certidões retiradas da Internet só serão consideradas após a validação das mesmas pela Comissão de Licitações junto ao site do órgão emissor.

5.3.12 – Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

5.3.13 – Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação execute o futuro contrato, devesse apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.

## 5.4 – DA PROPOSTA TÉCNICA

5.4.1– O envelope nº 02 devesse ser preenchido de acordo com o constante no item 1.2 "b" deste Edital e conterá os seguintes documentos que comporão a proposta técnica:

5.4.2 – Relatório circunstanciado com subsídios suficientes a proporcionar à Comissão especialmente designada para a análise da proposta técnica, elementos para análise dos critérios estabelecidos no Anexo II – Critérios de Pontuação





# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

## **Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

da Proposta Técnica, do qual deverá constar expressamente, ainda, as seguintes informações:

Tempo de implantação do material pedagógico do programa educacional aos docentes da Rede Municipal de Ensino;  
Tempo de disponibilização de assessoria para a correta aplicação da proposta pedagógica constante do material disponibilizado;

Se haverá a realização de encontro anual para educadores da Rede Municipal;

Se haverá a realização de encontro de gestores, direcionado a gestores, diretores e coordenadores;

Se a licitante contará com profissional especializado para acompanhamento técnico relacional;

Se a licitante oferecerá suporte pedagógico e orientações a professores e coordenadores por e-mail e por telefone.

5.4.3 – Juntamente com o envelope de Proposta Técnica, a licitante deverá entregar amostras dos materiais a serem fornecidos aos alunos e aos professores;

5.4.4 – Todos os materiais didáticos e projetos de cada Empresa Licitante serão avaliados em conjunto, levando em consideração os quesitos estabelecidos no Anexo II – Critérios de Pontuação da Proposta Técnica.

5.4.5 – Todos os livros e projetos de cada Empresa Licitante, serão analisados nos quesitos acima, pelos membros da Comissão Especial Pedagógica, a ser criada para tal fim, com 3 (três) integrantes.

5.4.6 – As notas de cada quesito serão avaliadas com pontuação de 0 (zero) a 5 (Cinco).

5.4.7 – Se analisadas individualmente pelos membros da Comissão, com base na planilha de notas, estas serão somadas e, posteriormente, divididas por 3 (três), obtendo-se a média aritmética da licitante.

5.4.8 – Na eventualidade da análise ser conjunta e consensual, por todos os membros da Comissão, não se lhe aplica o disposto no item 6.2.3.

5.4.9 – Só serão classificadas para a etapa seguinte, abertura dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇO”, as licitantes que atingirem nota igual ou maior a 70% (setenta por cento).

5.4.10 – A não indicação em qualquer dos quesitos de avaliação corresponderá à pontuação 0 (zero) no respectivo quesito, sendo, neste caso, desclassificada a amostra apresentada e, automaticamente, a Licitante da disputa do certame.

### **5.5 – DA PROPOSTA FINANCEIRA**

5.5.1 – A Proposta Financeira deverá ser apresentada em uma via, conforme modelo ANEXO VII – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA do edital, devendo o licitante expressar os valores unitários, totais e total geral, como PROPOSTA DE PREÇOS, para fins de apuração do preço valorizado e da média ponderada, para classificação e julgamento, impressa sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, carimbada e rubricada em todas as suas folhas, que a licitante preencherá e inserirá em envelope fechado, que deverá enunciar externamente os dizeres estipulados no item 1.2 “c” deste Edital.

5.5.2 – Os preços, unitários e totais, deverão ser ofertados e expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, admitidas até 02 (duas) casas decimais.

5.5.3 – Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios:

Dados cadastrais;

Assinatura do representante legal;

Indicação dos números do CNPJ e de inscrição estadual, através da oposição dos respectivos carimbos;

Indicação do número da qualificação do representante legal investido de poderes para firmar o termo de contrato referido no item 11.

5.6 – Nos preços ofertados deverão estar inclusos todo o material didático a ser fornecido aos alunos, treinamento/capacitação dos professores, coordenadores e diretores, assistência e suporte técnico, acesso ao portal de educação na Internet, impressão, arte, encadernação, embalagem, transportes, seguros, direitos autorais, custo intelectual, mão de obra especializada, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios e demais serviços, sendo



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive impostos e taxas, constituindo, assim, a única remuneração pelos serviços e fornecimentos a serem contratados;

5.7 – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

## **6 – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

6.1 – A abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” E “PROPOSTA DE PREÇOS” será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, devendo quaisquer reclamações, ressalvas ou observações, serem feitas na mesma sessão pelos representantes legais dos licitantes.

6.2 – Serão primeiramente abertos os envelopes “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”. Os membros da Comissão de Licitação e os representantes das licitantes presentes procederão à rubrica em todos os documentos de habilitação.

6.3 – Aberto os envelopes “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, a Comissão de Licitação, após a análise dos documentos de cada licitante, poderá, na mesma reunião e a seu juízo exclusivo, divulgar o resultado dessa fase, mediante comunicação direta aos interessados, se presentes todos os representantes das licitantes, fato que deverá ser registrado em ata, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

6.4 – Após a divulgação do resultado da habilitação, se todos os licitantes manifestarem, expressamente, na forma do ANEXO IX – Modelo de Termo de Renúncia, desistência de interpor recursos, ou depois de transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos, a Comissão de Licitação devolverá os envelopes "Propostas Técnicas" e "Propostas de Preços" das licitantes inabilitadas e procederá à abertura dos envelopes "Propostas Técnicas" das licitantes habilitadas.

6.5 – Os membros da Comissão Permanente de Licitação procederão à rubrica nas “PROPOSTAS TÉCNICAS” das licitantes habilitadas, dando vista aos representantes das licitantes para que estes também as rubriquem.

6.6 – As análises das propostas técnicas serão realizadas pela Comissão Especial Pedagógica criada exclusivamente para este fim, que terá prazo de 3 (três) dias úteis para divulgar o resultado. Após lavrada a respectiva ata, será comunicado o resultado aos representantes das licitantes via fax símile ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

6.7 – Após a divulgação dos resultados de classificação das propostas técnicas, se todos os licitantes manifestarem, expressamente, desistência em interpor recursos, na forma do ANEXO IX – Modelo – Termo de Renúncia, ou depois de transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão de Licitação devolverá os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS”, devidamente fechados, aos licitantes que não tiverem suas propostas técnicas classificadas e procederá a abertura dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” dos licitantes remanescentes.

6.8 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte, ocorrendo o empate, será assegurado o exercício de direito de preferência (LC nº123/06, art. 44, “caput”), nos seguintes termos:

6.9 – Entende-se por empate, aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço apresentado (LC nº123/06, art. 44, §1º);

6.10 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada menor, situação em que será considerada a nova proposta para fins de pontuação (LC nº123/06, art. 45, inc. I):

A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil após notificação da classificação provisória.

A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível neste edital, inserida em envelope fechado, com a indicação dos dados abaixo:



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

ENVELOPE DE PROPOSTA TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2018.

(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

6.11 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova oferta (LC nº123/06, art. 45, Inc. III).

6.12– Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no subitem 6.10 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC nº123/06, art. 45, Inc. II).

6.13 – O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando a menor proposta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.14 – Uma vez exercido o direito de preferência pelas microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será dada sequência ao procedimento, com a pontuação das propostas de preços (LC nº123/06, art. 45, §1º).

6.15 – O resultado do julgamento da licitação será divulgado mediante publicação na Imprensa Oficial, ou, se presentes os representantes das licitantes, no ato em que foi adotada a decisão, poderá ser feita comunicação direta aos interessados e lavrada a respectiva ata.

6.16– Divulgado o resultado da licitação, se todos os licitantes manifestarem expressamente, desistência em interpor recursos ou depois de transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, será encaminhado o processo para homologação da autoridade superior e adjudicação do objeto desta licitação.

6.17– Quando todos os licitantes forem inabilitados, ou todas as propostas técnicas forem desclassificadas, ou ainda, todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas propostas que atendam às exigências estabelecidas neste Edital, na forma do § 3º do artigo 48 da Lei n.º 8.666/93.

6.18 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela Comissão de Licitação.

6.19 – Se por qualquer motivo a abertura dos envelopes não puder ser feita em uma única sessão, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho pelos licitantes e membros da Comissão de Licitação, ficarão em poder do Presidente da Comissão Permanente até a data e horário oportunamente marcados para outra sessão, a ser previamente divulgado entre os licitantes.

6.20 – Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes serão lavradas atas circunstanciadas onde será registrada a participação de todos os licitantes presentes. As propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação serão assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes das licitantes.

## **7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E FINANCEIRAS**

7.1 – Todas as propostas serão analisadas e julgadas com base, exclusivamente, na documentação apresentada, de acordo com o previsto neste Edital e na legislação vigente, em especial no inciso IV do art. 43; no art. 44; art.46, § 2º, incisos I e II, da Lei 8.666/93.

7.2 – A classificação das propostas técnicas e das propostas financeiras será efetuada de acordo com a média ponderada, conforme os pontos estabelecidos neste edital, sendo declarada vencedora a empresa que apresentar a maior média ponderada entre os licitantes habilitados.

7.3 – Para o cálculo da melhor proposta, consideradas as pontuações obtidas conforme Anexo II – Critérios de Pontuação da Proposta Técnica e a Proposta Financeira, utilizando a seguintes fórmulas:



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

$Mp = (PF \times 3 + PT \times 7) / 10$

**Média ponderada = (Proposta Financeira x 3 + Proposta Técnica x 7) / 10**

7.4 – Em caso de empate no total da pontuação das propostas entre duas ou mais empresas, a classificação far-se-á, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos moldes do §2º do artigo 45 da aludida Lei.

7.5 – A classificação será realizada pela ordem decrescente de valores, sagrando-se vencedor o licitante que obter a maior média ponderada.

7.6 – A Comissão de Licitações observará ainda, o que dispõe o artigo 44 da Lei 8.666/93 e alterações.

7.7 – Serão desclassificadas as propostas:

Que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;  
Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48, inciso I e II, § 1º, alíneas “a” e “b” da Lei 8.666/93.

7.8 – O resultado do julgamento será publicado na Imprensa Oficial.

## 8 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. O julgamento e a respectiva classificação final das propostas, mediante parecer da Comissão Permanente de Licitações, após sua publicação no Diário Oficial do Estado, em uma única edição, para efeitos de recursos, serão submetidos à apreciação da autoridade superior, a quem cabe:

aceitar a classificação e julgamento final, homologando-a e adjudicando os objetos licitados à licitante vencedora.

invalidar o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, mediante decisão fundamentada; e

revogá-la por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficientemente justificado.

Homologada esta licitação, o seu objeto será contratado com a licitante vencedora, através da expedição do Contrato Administrativo.

No caso em que a adjudicatária decair do direito à aquisição do objeto desta licitação a Prefeitura poderá revogar esta licitação, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 9 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – A(s) adjudicatária(s) receberá(ão), uma vez publicado o ato de homologação da licitação, comunicação para retirada do instrumento contratual, cuja minuta integra o ANEXO VIII – Minuta de Termo de Contrato, que deverá ser devolvido assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados daquela convocação.

9.2 – Os preços ofertados pela licitante vencedora, somente serão reajustados em periodicidade anual, a contar da data da assinatura do contrato, utilizando-se o IGPM, publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

9.3 – O fato de a adjudicatária, convocada a contratar dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, importará na sua inexecução total, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, facultado à Administração convocar a licitante remanescente, na forma do art. 64, § 2º, do mesmo diploma.

9.4 – Se não houver convocação, decorridos 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, os licitantes ficarão





# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

## **Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

liberados dos compromissos assumidos, conforme previsto no parágrafo 3º, do artigo 64, da Lei Federal nº. 8.666/93.

9.5 – A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

9.6 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

9.7 – O prazo de contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

9.9 – A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

### **10 – DO FORO**

10.1 – O foro do contrato será o da Comarca de JAGUARIAÍVA/PR.

### **11 – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1 – A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 – A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93).

11.3 – O prazo máximo para entrega dos materiais didáticos ofertados será de 20 (vinte) dias, contados a partir da data do recebimento da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E ORDEM DE EXPEDIÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. DEVERÁ SER CONFORME CRONOGRAMA DE ENTREGA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO POR UM PERÍODO DE 12 MESES.

11.4 – Os materiais didáticos deverão ser entregues para conferência no “ALMOXARIFADO” da Prefeitura, localizado no Complexo Matarazzo, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

11.5 – A conferência dos materiais didáticos será feita pelo funcionário responsável do Almojarifado Municipal juntamente com o representante da Secretaria de Educação.

11.6 – As reuniões de suporte pedagógico deverão ser agendadas junto à Secretaria Municipal de Ensino, conforme suas necessidades, obedecida à periodicidade compromissada na Proposta Técnica, devendo aquela Secretaria atestar a sua realização.

### **12 – DAS SANÇÕES**

12.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos materiais didáticos a serem fornecidos.

12.2– O atraso injustificado para execução do objeto licitado, caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores:

12.3 – Se na realização da licitação, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplência de que possa ser responsabilizada a licitante, ficará, conforme o caso, incurso nas penalidades e sanções de:

– advertência.

– multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

## **Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva pelo prazo de 02 (dois) anos consecutivos; e

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante esta Prefeitura Municipal, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

12.4. O licitante vencedor, ou na ordem, ou que lhe suceder, estará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, a ser aplicada em caso de infringência da proposta apresentada.

### **13 – DOS PAGAMENTOS**

13.1- O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) pela Tesouraria da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar a indicação das informações necessárias.

A licitante vencedora deverá emitir na data da entrega dos materiais a nota fiscal referente à totalidade do material entregue.

Pelo fornecimento do objeto, a Prefeitura efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias da entrega da nota fiscal, aceita pelo preposto do Município.

Em sendo constatadas falhas ou irregularidades nos materiais, os pagamentos serão sustados até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções previstas nesta licitação.

### **14 – DAS INFORMAÇÕES**

14.1 – As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e de seus Anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepâncias neles encontrados, deverão ser protocolados junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, no endereço indicado no preâmbulo desse instrumento, no prazo de 02 (dois) dias úteis, antes da data definida para entrega dos envelopes, sem efeito suspensivo.

14.2 – Não serão aceitos pela Prefeitura, em qualquer fase, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas. Não serão aceitas consultas via fax, telefone e entendimentos verbais entre as partes.

14.3 – A ocorrência de dúvidas após a abertura dos envelopes, ficarão sujeitas à interpretação da Comissão Permanente de Licitações e Comissão de Análise de material didático da Rede Municipal/Sistema de Ensino, à luz do ordenamento jurídico aplicável.

14.4 – A Comissão Permanente de Licitações não aceitará, de forma alguma, futuras alegações de omissão na proposta de fornecimento necessário à execução da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO ou inexatidão relativa à quantidade do fornecimento, com o objetivo de alterar preços propostos.

### **15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 – A Prefeitura Municipal de XX poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 – Não serão admitidas a esta licitação empresas:

em consórcio;

suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;

as declaradas inidôneas, vigente a penalidade imposta pela autoridade federal, estadual ou municipal e sob regime de falência ou concordata.

15.3 – As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e protocolizadas no Paço Municipal;

15.4 – Os recursos administrativos serão dirigidos ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Permanente de Licitações, devendo ser protocolizados no Paço Municipal, sendo processados e julgados na conformidade do art. 109 da Lei Federal 8.666/93.

15.5 – A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64 § 3º Lei Federal nº 8.666/93.

15.6 – Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão obtê-los, no site da Prefeitura Municipal.

15.7 – Ao retirarem cópia deste Edital, os interessados deverão deixar registrado na Comissão de Licitações, o endereço para qualquer correspondência, e o número do telefone para uma eventual verificação.

15.8 – A simples apresentação da documentação destinada à habilitação e a proposta implica na aceitação incondicional do presente Edital e seus Anexos.

15.9 – Esta licitação será invalidada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

15.10 – A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu critério, for julgada necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

15.11 – A CONTRATADA ficará responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte e outros decorrentes dos compromissos assumidos com a municipalidade.

15.12 – Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica não apreciados pela Comissão, ou fatos supervenientes só conhecidos após o julgamento;

15.13 – Ocorrendo desclassificação da concorrente vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, ou revogar a licitação;

15.14 – Serão de exclusiva responsabilidade da adjudicatária todas as despesas necessárias à contratação, inclusive o eventual registro do respectivo instrumento no Cartório de Registro de Títulos e Documentos;

15.15 – Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela Licitante através de sua proposta, farão parte do contrato, independentemente de transcrição;

15.16 – Eventuais violações de direitos relativos às patentes, marcas registradas ou autoria, em relação ao objeto do contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contratado, conforme cláusula contratual;

15.17 – Maiores informações estarão à disposição dos interessados nos dias úteis, na sede da Prefeitura Municipal pelo telefone (043) 3535-9452 no horário das 08:00hs às 11:30 hs e das 13:30hs às 17:00 hs.

15.18 – Todas as comunicações referentes a este certame serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Paço Municipal, além de efetuadas diretamente aos interessados e no que couber, publicada no Diário Oficial do Estado.

15.19 – A devolução da garantia para licitar se dará após a assinatura do contrato pela licitante vencedora ou, na eventualidade da inabilitação ou desclassificação das empresas participantes.

Jaguariaíva 28 de novembro de 2018.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito Municipal

VINICIUS WEIGERT  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

### TERMO DE REFERENCIA

Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da melhor proposta para contratação de serviços voltados à implantação de sistema pedagógico de ensino com suporte pedagógico, portal de educação na internet e avaliações bimestrais, bem como fornecimento de material didático composto por conjuntos impressos (aluno e professor), nos segmentos:

Educação Infantil – 3 anos – 204, sendo 180 alunos e 44 professores;  
Educação Infantil – 4 anos – 398, sendo 379 alunos e 19 professores;  
Educação Infantil – 5 anos – 430, sendo 410 alunos e 20 professores;

Total de alunos e professores de educação infantil estimados para o ano letivo de 2019: 1.032

1º Ano do Ensino Fundamental – 430, sendo 407 alunos e 23 professores;  
2º Ano do Ensino Fundamental – 455, sendo 433 alunos e 22 professores;  
3º Ano do Ensino Fundamental – 346, sendo 329 alunos e 17 professores;  
4º Ano do Ensino Fundamental – 441, sendo 419 alunos e 22 professores;  
5º Ano do Ensino Fundamental – 530, sendo 503 alunos e 27 professores;

Total de alunos e professores de Ensino Fundamental anos iniciais estimados para o ano letivo de 2019: 2.202

Total geral de alunos e professores estimados para o ano letivo de 2018: 3.234

### ESTIMATIVA DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO:

Educação infantil – 3 anos => R\$ 309,33 (unitário) x 204 alunos e professores = R\$ 63.103,99;  
Educação infantil – 4 anos => R\$ 309,33 (unitário) x 398 alunos e professores = R\$ 123.113,34;  
Educação infantil – 5 anos => R\$ 309,33 (unitário) x 430 alunos e professores = R\$ 13.011,90;

1º Ano do Ensino Fundamental => R\$ 324,33 (unitário) x 430 alunos e professores = R\$ 139.461,90  
2º Ano do Ensino Fundamental => R\$ 324,33 (unitário) x 455 alunos e professores = R\$ 147.570,15  
3º Ano do Ensino Fundamental => R\$ 324,33 (unitário) x 346 alunos e professores = R\$ 112.218,18  
4º Ano do Ensino Fundamental => R\$ 324,33 (unitário) x 432 alunos e professores = R\$ 140.110,56  
5º Ano do Ensino Fundamental => R\$ 324,33 (unitário) x 530 alunos e professores = R\$ 171.894,90

Valor estimado total = R\$ 1.033.403,22 (Um milhão trinta e três mil quatrocentos e três reais e vinte e dois centavos)

Princípios de análise comuns:

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9394/96 – preconiza como princípios do ensino a “liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber”, o “pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas”, o “respeito à liberdade e apreço à tolerância”, a “garantia do padrão de qualidade”, a “valorização da experiência extraescolar” e a “vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais” (Título II, art. 3º). Dessa forma, a obra didática não pode, sob hipótese alguma, veicular preconceitos, estar desatualizada em relação aos avanços da teoria e prática pedagógicas, repetir padrões estereotipados ou conter informações erradas, equivocadas ou superadas pelo desenvolvimento de cada área do conhecimento – sejam sob a forma de texto ou ilustração – ou ainda, informações que contrariem, de algum modo, a legislação vigente, BNCC (Base Nacional Comum Curricular), RCN's (Referencias Curriculares Nacionais), DCNEI (Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação infantil), PNQEI (Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil) e o Estatuto da Criança e do Adolescente, por exemplo. Deve favorecer o diálogo, o respeito e a convivência, possibilitando aos alunos e professores o acesso a informações corretas e necessárias ao crescimento pessoal, intelectual e social dos atores envolvidos no processo educativo, atuando como propagador de conceitos e informações necessários à cidadania e ao convívio democrático, como o respeito, a ética e o reconhecimento da diversidade, observando o quanto segue: promover positivamente a imagem de afro descendente e descendente das etnias indígenas brasileiras, considerando sua participação em diferentes trabalhos e profissões e espaços de poder; promover positivamente a cultura afro- brasileira e dos povos indígenas brasileiros, dando visibilidade aos seus valores, tradições, organizações





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

e saberes sócio culturais; abordar a temática das relações étnico-raciais, do preconceito, da discriminação racial e da violência correlata, visando à construção de uma sociedade antirracista, justa e igualitária; promover a inclusão por meio da participação de personagens afro descendentes, deficientes, de outras etnias e culturas que tenham cada um seu estilo e características que representem personalidades encontráveis nos mais diversos grupos sociais; estimular o convívio social e o reconhecimento da diferença, abordando a diversidade da experiência humana e a pluralidade social, com respeito e interesse; não ser instrumento de propaganda ou doutrinação religiosa e ou político partidária; utilizar, sempre que necessário, conceitos e procedimentos para promover a conscientização sobre problemas sociais.

### EDUCAÇÃO INFANTIL – 3 a 5 anos e 11 meses Pressupostos:

O material para essa faixa etária (3 anos a 5 anos e 11 meses) deverá: contemplar a construção de propostas pedagógicas que respondam às necessidades das crianças e de seus familiares; propiciar o uso da linguagem oral para conversar, relatar suas vivências e expressar desejos, vontades e necessidades. Participação em situações de leitura de diferentes gêneros feita pelos adultos; permitir a participação em situações cotidianas nas quais se faz necessário o uso da escrita, por meio da observação e manuseio de materiais impressos; ampliar o vocabulário, permitir a fala das crianças para que ela se torne competente como falante, e possa expressar seus desejos; levar em conta, também, que a palavra tem, além do sentido, uma dimensão sonora. Para isso, deve se apoiar em canções apropriadas para o universo infantil; deve propiciar, de forma sistemática, as correspondências entre os sons da fala e a escrita, partindo da sonoridade das palavras e da dimensão lúdica, fundamental para as crianças; integração dos eixos da aprendizagem por meio de um mesmo tema atual e sintonizado com o universo do aluno; atividades motivadoras; ampliar as possibilidades de comunicação e expressão; permitir a familiarização com a escrita por meio de livros, revistas e outros textos; escolher os livros para ler e apreciar; permitir a avaliação contínua, que deverá constituir-se em instrumento para a reorganização de objetos, conteúdos, procedimentos, atividades e como forma de acompanhar e conhecer cada criança e grupo; permitir a observação cuidadosa sobre cada criança e sobre o grupo; possibilitar a expressividade do movimento e sua dimensão instrumental; considerar as experiências prioritárias para a aprendizagem do movimento realizada pelas crianças; fornecer aos alunos, a vivência da aprendizagem por meio de conteúdos significativos; apresentar projetos que facilitam a transposição didática dos conteúdos de forma interdisciplinar; apresentar jogos e/ou atividades lúdicas que trabalhem conteúdos e habilidades pertinentes à faixa etária a qual as apostilas se destinam; permitir o desenvolvimento da autoconfiança, identificando cada vez mais suas limitações e agindo de acordo com elas; identificar e enfrentar situações de conflitos, utilizando seus recursos pessoais, respeitando as outras crianças e adultos; valorizar ações de cooperação e solidariedade, desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração e compartilhando suas vivências; considerar o professor como um mediador/colaborador do trabalho do aluno, ao propor atividades que estimulem os registros coletivos, como referenciais para a escrita individual; fornecer aos alunos, a vivência da aprendizagem por meio de conteúdos significativos; propor atividades interativas e projetos colaborativos; apresentar situações-problema contextualizadas, que evidenciem a concretização dos conteúdos desenvolvidos e valorizem o conhecimento prévio dos alunos; apresentar projetos que facilitam a transposição didática dos conteúdos de forma interdisciplinar; apresentar jogos e/ou atividades lúdicas que trabalhem conteúdos e habilidades pertinentes à faixa etária a qual as apostilas se destinam.

### Especificações dos materiais para a Educação Infantil:

Com o objetivo de garantir melhor maneabilidade, qualidade e durabilidade, os livros deverão ser produzidos com as seguintes especificações mínimas: papel offset 90g/m<sup>2</sup> para o miolo, 180g/m<sup>2</sup> para o material de apoio e 250g/m<sup>2</sup> para as capas, a impressão deve ser offset policromática 4x0 cores para os livros do aluno e 4x1 cor para os livros dos professores, a encadernação deve ser em espiral plástico.

O material deve possuir uma turma de personagens própria, que interfiram e suscitem discussões e direcionem os temas estudados, a fim de viabilizar um conhecimento contextualizado com o qual os alunos se identifiquem.

#### Educação Infantil – Maternal II (3 anos):

Coleção completa de livros didáticos para os alunos a ser composta por 2 (dois) volumes anuais, – sendo (1) um volume a cada semestre, assim como material complementar anexo.

#### Educação Infantil – Infantil I (4 anos) e Infantil II (5anos):

Os alunos da faixa etária de 4 e 5 anos devem receber durante o ano letivo (4) quatro livros, sendo um livro a cada bimestre letivo, assim como material complementar anexo.

A contratada se obriga a entregar, durante o ano letivo, material idêntico ao material comum, nas versões ampliadas, braile e digital (CD-ROM) para os alunos de inclusão. A escolha da versão do material e a solicitação será realizada



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

## **Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

pela equipe gestora da rede de ensino. Os pedidos serão realizados com no mínimo (30) trinta dias de antecedência da data de entrega.

#### **Materiais do professor:**

O manual do professor deve visar, antes de tudo, a orientar os docentes para um uso adequado do material, constituindo-se, ainda, em um instrumento de complementação didático-pedagógica e atualização para o docente. Nesse sentido, o manual deve organizar-se de modo a propiciar ao docente uma efetiva reflexão sobre sua prática.

A coleção de manuais dos professores de 3 anos a 5 anos e 11 meses devem conter de forma integral os livros do aluno com o acréscimo das seguintes informações, no verso de cada atividade proposta e de acordo com o conteúdo trabalhado:

objetivos de aprendizagem e desenvolvimento;

campos de experiências (O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações);

direitos de aprendizagem (Conviver; Brincar; Participar; Explorar; Expressar e Conhecer-se);

sugestões didáticas e orientações pedagógicas para ampliação do trabalho;

espaço para diário do professor.

Além dos livros de orientações, as coleções dos professores de 3, 4 e 5 anos devem ser acompanhadas de: Cd-áudio de musicalização para trabalho complementar de linguagem oral, esquema corporal, ritmos e sons; CD-ROM contendo atividades complementares paradidáticas para apoio ao professor; Conjunto de cartazes impressos em 4x0 cores em papel com a gramatura mínima de 150g: calendário, ajudante do dia, aniversariantes do mês e apresentação da turma de personagens do material; Encarte impresso em 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 90g, composto por painéis com alfabeto ilustrado, sendo um painel para cada letra do alfabeto; 1 (um) livro de apoio ao professor que contenha o planejamento anual, metodologia, sequência didática, orientação a respeito do processo de avaliação e organização curricular.

### **ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – 1º A 5º ANO:**

#### **Pressupostos: Arte**

Segundo os PCNs os conteúdos do Ensino Fundamental de 1º ciclo deverão organizar-se de modo que ao final, possibilitem que os alunos sejam capazes de: expressar e comunicar-se em artes, de forma pessoal e coletiva, ligando percepção, imaginação, emoção, sensibilidade, clareza e praticidade, características da Educação Artística. Familiarizarem-se com técnicas, instrumentos, desenvolver destrezas e habilidades de acordo com o potencial de cada aluno e interagir-se com os meios de comunicação com expressão artística, música, plástica, coreografia, teatro, folclore, circo e dança. Compreender e saber identificar a arte como fato histórico contextualizado nas diversas culturas, conhecendo, respeitando e podendo observar as produções presentes no entorno, assim como as demais do patrimônio cultural e do universo natural, identificando a existência de diferentes padrões artísticos e estéticos. Ampliar a habilidade de identificar, criar, desenhar, pintar, modelar e improvisar obras de arte. Valorizar e estimular a espontaneidade que propicie construções de formas plásticas e visuais em espaços diversos (bidimensional e tridimensional). Reconhecer o contato das formas expressivas e construtivas de matérias, suportes e instrumentos, bem como técnicas na produção de formas visuais. Possibilitar, por meio do teatro, o estabelecimento de maior comunicação entre grupos, rompimento de barreiras, estimular vários aspectos da linguagem e descobrir a importância do gesto na comunicação.

A coleção deve ser organizada em apostilas, divididas por bimestre. Cada um deles deve conter unidades temáticas, subdivididas em capítulos, que explorem, em diversas seções, as várias expressões de artes como: artes visuais, dança, música e teatro com a finalidade de promover a formação artística do aprendiz e sua participação ativa na sociedade. As seções que organizam os livros devem levar em conta a seguinte organização didática: produção – que os alunos sejam capazes de produzir, aprender, fazer; fruição – apreciação da arte dentro do universo a eles relacionado. Arte como produto social; reflexão – construção do conhecimento sobre o trabalho artístico pessoal e como produto da História.

#### **Ciências**

Apresentar o chamado “ambiente natural”, que inclui não só a Terra com seus componentes vivos e não-vivos, mas também todo o Universo. Estudar as transformações ocorridas no ambiente e os recursos técnicos e tecnológicos que as produziram. Proporcionar a aprendizagem de atitudes, valores e conceitos relacionados aos ambientes naturais e transformando a partir da vivência cotidiana dos alunos.

A coleção deve ser organizada em livros integrados, divididos por bimestre letivo. Cada um deles deve conter unidades temáticas, subdivididas em capítulos. Os conteúdos trabalhados devem estar agrupados em blocos



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

temáticos. Devem promover a aprendizagem de uma atitude científica, que se revela em perguntas e possíveis respostas (hipóteses) a respeito dos fenômenos observados, tendo em vista que o conhecimento é produzido a partir do olhar científico, cujos princípios estão no uso do chamado “método científico” ou “método hipotético dedutivo”. O tratamento didático deve propiciar a constatação de propriedades ou fenômenos discutidos em cada tema. Devem ser utilizados recursos textuais e iconográficos de vários tipos como reportagens, originais ou adaptadas, textos literários, músicas para ampliar o conhecimento do aluno e propiciar a expressão do aluno a respeito de aspectos relativos a si e a sua comunidade. As atividades apresentadas devem também ter um caráter experimental, destinadas à observação e interpretação de resultados e à síntese dos conteúdos desenvolvidos em cada tema. É recomendada a proposição de trabalhos de pesquisa de levantamento de informações; montagem ou construção individual de estruturas, objetos ou aparato que possam ser modelos de instrumentos científicos e jogos e brincadeiras vinculadas a assunto(s) tratado(s) nos capítulos. As seções que organizam os livros devem levar em conta a seguinte organização didática: sondagem de conhecimentos prévios; problematização das ideias apresentadas; sistematização dos conceitos e conteúdos; aplicação dos conteúdos.

### História/ Geografia

Considerar a importância das perspectivas analíticas das duas áreas específicas de conhecimento para o aluno aprender a questionar a realidade, considerando-a como diversificada e complexa. Oferecer aos alunos informações e proporcionar questionamentos, construções de relações e análises que os instiguem a refletir sobre diferentes dimensões da realidade histórica e geográfica. Apresentar conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais por meio de atividades que estimulem os alunos a avançar no domínio de noções históricas e geográficas, a se apropriar de procedimentos de estudos específicos da História e da Geografia e a redimensionar social e culturalmente valores. Partir de eixos temáticos, que incluem a ideia de que a principal finalidade dos estudos históricos e geográficos na escola é o compromisso com a formação de alunos para atuarem criticamente na sociedade atual. Contribuir para a formação dos alunos, ao fornecer um conjunto de saberes capaz de lhes servir como instrumental teórico de interpretação do mundo, de forma a melhor apreendê-lo e nele atuar. Entender que o aluno precisa construir habilidades espaciais e cartográficas que lhe possibilitem tanto ler o espaço concreto como suas representações, por exemplo, os mapas. Trazer como pano de fundo da coleção as principais categorias da Geografia lugar e paisagem – como focos orientadores de organização temática.

A coleção deve ser organizada em livros integrados, divididos por bimestre letivo. Cada um deles deve conter unidades temáticas, subdivididas em capítulos. Deve apresentar atividades de leitura e interpretação de textos, imagens, mapas, plantas e objetos – com base em procedimentos metodológicos de leitura. Os conteúdos devem ser escolhidos com base na ideia de que conhecer as muitas histórias, de outros tempos, relacionadas ao espaço em que vivem, e de outros espaços, possibilita aos alunos compreenderem a si mesmos e a vida coletiva de que fazem parte. Os cadernos complementares de alfabetização cartográfica devem conter representações voltadas para conteúdos que são desenvolvidos a partir do trabalho com imagens, atividades sinestésicas, maquete, símbolos, códigos visuais, fotografias (mesmo objeto, diferentes ângulos), plantas, prospectos de imóveis, imagens de satélite, figuras, tabelas, representações feitas pelas crianças, desenhos em cartolinas etc. Deve conter propostas de atividades e reflexões para o desenvolvimento das noções básicas para a formação de alunos leitores de mapas e não apenas de “alunos copistas”, ou seja, que apenas copiam mapas. As seções que organizam os livros devem levar em conta a seguinte organização didática: sondagem de conhecimentos prévios; problematização das ideias apresentadas; sistematização dos conceitos e conteúdos; aplicação dos conteúdos.

### Língua Inglesa

Sensibilizar o aluno para a aprendizagem de uma língua estrangeira; contextualizando ao uso de um idioma diferente do seu. Deve propiciar a aprendizagem de inglês como língua estrangeira em contextos significativos e relevantes dentro do universo das crianças do Ensino Fundamental. Devem integrar as habilidades próprias para o estudo de qualquer língua estrangeira: compreensão oral, produção oral, compreensão escrita e produção escrita e desenvolver competências comunicativas. A aprendizagem deve ser consolidada por meio de atividades sistematizadas e lúdicas que ampliem a percepção da visão de mundo e das diferenças culturais.

A coleção deve ser organizada em livros integrados, divididos por bimestre letivo. Cada um deles deve conter unidades temáticas, subdivididas em capítulos, que explorem, em diversas seções, as quatro habilidades: compreensão oral, produção oral, leitura e escrita. Devem ter uma programação flexível para ser aplicada de acordo com o critério do professor e as necessidades dos alunos. As seções que organizam os livros devem levar em conta a seguinte organização didática: sondagem de conhecimentos prévios; problematização das ideias apresentadas; sistematização dos conceitos e conteúdos; aplicação dos conteúdos.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### Língua Portuguesa

Devem ter como enfoque principal a função social da língua escrita, baseando as atividades propostas em situações de leitura e escrita e no trabalho com textos relacionados às situações de vida, que têm a função de comunicação, registro, convencimento, informação e prazer. Devem também privilegiar as atividades de uso da língua, levando o aluno a operar a linguagem atuando como leitor e escritor. Devem apresentar atividades de compreensão de textos relacionadas com questões gramaticais e de gêneros textuais. Reconhecer convenções gráficas. Nova ortografia.

Orientação e alinhamento da escrita; refletir sobre regularidades ortográficas; avaliar o texto, ético e afetivamente desenvolvendo extrapolações; produção de textos; valorizar a cultura escrita e utilizar-se dela (lendo e produzindo texto) em diferentes situações de comunicação; produzir textos diversos observando sua adequação quanto ao objetivo, destinatário e contexto da situação de comunicação; compreensão e interpretação de textos; leitura de informação implícita e explícita do texto.

A coleção deve ser organizada livros integrados, divididas por bimestre. Cada um deles deve conter unidades temáticas, subdivididas em capítulos que se estruturam em uma sequência de atividades de leitura e escrita de textos, de estudo e análise linguística – e de sistematização, que reúna um conjunto de atividades de análise gramatical e ortográfica. As atividades propostas devem trabalhar com as seguintes práticas: linguagem oral: ensinar o uso da língua em contextos públicos, adequando a linguagem a diferentes situações comunicativas, com finalidades definidas. Por exemplo: expor oralmente uma opinião sobre um assunto justificando uma posição, simular debates, relatar etc; leitura: privilegiar habilidades de antecipação e inferência visando à formação de um leitor proficiente que interpreta opina e critica; produção de texto: propor situações de escrita que levem ao conhecimento de diferentes gêneros textuais, em função de suas finalidades: enredamento, convencimento, informação e instrução; análise linguística: conhecer e compreender as regras da norma culta por meio dos usos e funções da língua; ler construindo o sentido dos textos; escrever com clareza; refletir sobre as próprias produções; construir e aprimorar o conhecimento linguístico do aluno de maneira a torná-lo cada vez mais autônomo e criativo; inserir o aluno na riqueza e na diversidade do tratamento linguístico a partir de textos narrativos, literários, informativos, poéticos, jornalísticos, argumentativos, instrucionais etc; proporcionar ao aluno a experiência de conhecer e aplicar os mecanismos de funcionamento da língua e as várias possibilidades de reorganizar o texto, em direção à clareza, coerência e correção.

As seções que organizam os livros devem levar em conta a seguinte organização didática: sondagem de conhecimentos prévios; problematização das ideias apresentadas; sistematização dos conceitos e conteúdos; aplicação dos conteúdos.

### Matemática:

Desenvolver o raciocínio lógico-dedutivo a partir de um saber inicialmente indutivo baseado na percepção da dinâmica da realidade, capacitando a enfrentar situações-problema para atuar na sociedade moderna e perceber a presença da Matemática no mundo que o rodeia. Apresentar informações relevantes para a resolução e análise crítica das situações propostas, de modo que a compreensão de determinado conceito ganhe conformação “espiralada” integrando os conteúdos a ser trabalhados. Dotar o aluno das ferramentas necessárias para apreender os conteúdos dos focos números e operações, Espaço e forma, Grandezas e Medidas e Tratamento da Informação e para reinterpretá-los à luz das diversas mídias veiculadas na sociedade moderna. Desenvolver habilidades e competências necessárias no processo de aprendizagem em Matemática: experimentar, criar estratégias, levantar hipóteses, argumentar, “deduzir” e comunicar permanências, regularidades, conclusões e propriedades. Introduzir temas, conceitos e conteúdos; sondar os conhecimentos prévios dos alunos seja eles conceituais, procedimentais ou atitudinais e problematizá-los. Problematizar os saberes essenciais ao estudo da Matemática nas séries iniciais: saber calcular, medir, argumentar, raciocinar e tratar informações estatisticamente. Não limitar o trabalho com esses saberes a uma série de atividades sem enfatizar as necessárias “reflexões científicas”. Apresentar ações necessárias no início do processo de sistematização de conceitos, conteúdos e técnicas, para atingir níveis mentais superiores da dedução e do rigor em outras etapas de desenvolvimento e, dessa forma, fornecer subsídios para os alunos entenderem a natureza do raciocínio matemático.

A coleção deve ser organizada em livros integrados, divididos por bimestre letivo. Cada um deles deve conter unidades temáticas, subdivididas em capítulos diretamente ligados à matemática que explorem as possibilidades de os conceitos transitarem de uma unidade para outra, alterando seu grau de dificuldade. As atividades propostas têm como objetivo estimular a experimentação, a reflexão e a fixação dos conceitos matemáticos. Cada volume do caderno de problematização deve conter unidades que apresentam sequências de atividades organizadas em unidades temáticas, com propostas de manipulação concreta, uso de ferramentas (informatizadas ou não), jogos e desafios. As seções que organizam os livros devem levar em conta a seguinte organização didática: sondagem de conhecimentos prévios; Problematização das ideias apresentadas; sistematização dos conceitos e conteúdo; aplicação dos conteúdos.

Características requeridas: Os livros serão utilizados por crianças da faixa etária de 6 a 11 anos; as coleções de





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Ensino Fundamental (1º, 2º, 3º, 4º e 5º ano) deverão apresentar todos os conteúdos curriculares da base nacional comum e os temas transversais trabalhados em sua contextualização. Com o objetivo de garantir melhor maneabilidade, qualidade e durabilidade, os livros deverão ser produzidos em papel offset com no mínimo 75g/m<sup>2</sup> para o miolo, 150g/m<sup>2</sup> para os materiais de apoio e 250g/m<sup>2</sup> para as capas, a impressão deve ser policromática 4x4 cores para o miolo e no mínimo 4x0 para as capas e materiais de apoio, a encadernação deve ser em espiral plástico.

1º ano do Ensino Fundamental:

Coleção completa de livros didáticos integrados para os alunos do 1º Ano do Ensino Fundamental composta por (12) doze livros, sendo distribuído (3) três livros a cada bimestre letivo:

Língua Portuguesa; Matemática; Ciências; Geografia e História;

Língua Inglesa;

Arte.

As divisões exigidas se fazem importante para proporcionar a melhor utilização dos materiais, de forma a não prejudicar o aluno em relação ao peso transportado, além de favorecer o planejamento das aulas e a utilização por parte dos professores/especialistas.

A coleção de manuais do professor de 1º ano do Ensino Fundamental deve contemplar o mesmo conteúdo, organização, quantidade e formato de entrega dos livros didáticos dos alunos, suplementada por: 1 (um) manual de orientações do professor que contenha orientações didáticas, sequência didática, orientação a respeito do processo de avaliação e organização curricular; (1) um CD-ROM que ofereça material complementar para o trabalho de alfabetização contendo atividades de apoio que poderão ser impressas pelo professor; (1) um CD áudio de musicalização para trabalho complementar de linguagem oral, esquema corporal, ritmos e sons; (1) um conjunto de encartes impressos em 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 90g, composto por painéis com alfabeto ilustrado, sendo um painel para cada letra do alfabeto; Conjunto de cartazes para apoio a rotina pedagógica, impressos em 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 150g: calendário com espaço para anotações de datas importantes do calendário escolar, ajudante do dia e aniversariantes do mês.

2º ao 5º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais:

As coleções completas de livros didáticos integrados para os alunos de 2º, 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental devem ser compostas por (16) dezesseis volumes ao ano cada, sendo distribuídos (4) quatro volumes a cada bimestre letivo:

Língua Portuguesa e Matemática;

Ciências, Geografia e História;

Língua Inglesa;

Arte.

As divisões exigidas se fazem importante para proporcionar a melhor utilização dos materiais, de forma a não prejudicar o aluno em relação ao peso transportado, além de favorecer o planejamento das aulas e a utilização por parte dos professores/especialistas.

As coleções de manuais dos professores de 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental devem contemplar o mesmo conteúdo, organização, quantidade e formato de entrega dos livros didáticos dos alunos acrescidas de respostas e orientações pedagógicas, suplementadas por: 1 (um) manual de orientações do professor que contenha orientações didáticas, sequência didática, orientação a respeito do processo de avaliação e organização curricular; (1) um conjunto de encartes impresso em 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 90g, composto por painéis com alfabeto ilustrado, sendo um painel para cada letra do alfabeto; Conjunto de cartazes para apoio a rotina pedagógica, impressos em 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 150g: calendário com espaço para anotações de datas importantes do calendário escolar, ajudante do dia e aniversariantes do mês.

Caderno de atividades de apoio à alfabetização: O processo de aquisição da leitura e da escrita está ligado aos fatores sociais e deve favorecer a comunicação e significação do universo em que a criança vive, além das ampliações e formas de utilização no dia a dia. Fatores que devem estar contemplados no material solicitado, como a apresentação de textos diversos: rimas, narrativas, poemas, parlendas, entrevistas, receitas, músicas, valorização da cultura indígena e africana entre outros tipos e gêneros textuais.

No entanto, além dos cadernos bimestrais contextualizados a equipe pedagógica julga necessária a aquisição de caderno direcionado de atividades de alfabetização para casos específicos determinados pela equipe de especialistas desta rede. Este recurso poderá auxiliar crianças com dificuldades de evolução em alfabetização, casos específicos de inclusão e casos específicos de transferências com incompatibilidade de grau de desenvolvimento.

A solicitação do caderno direcionado de atividades de alfabetização será realizada pela equipe gestora da rede de ensino sempre que houver necessidade para atender inicialmente aos alunos do Ensino Fundamental Anos Iniciais e



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

## **Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

possíveis demandas de outros ciclos de acordo com a avaliação da equipe. Os pedidos serão realizados com quinze dias (15) de antecedência da data de entrega e a quantidade deverá atender exatamente o solicitado.

Características requeridas: o caderno de atividades de apoio à alfabetização deverá atender aos seguintes características mínimas em relação à alfabetização: apresentação das vogais e das letras do alfabeto com atividades relacionadas; apresentação das letras (letra bastão) em caixa alta e caixa baixa; diversificação das atividades, como ligar, completar, colorir, enigmas, associação; pequenos textos relacionados para contextualização dos tópicos; apresentação de sílabas no contexto das atividades; atividades que solicitem o desenvolvimento de pequenos textos; atividades contextualizadas como ordem, organização, produção de textos orais e escritos, pesquisa, uso de textos imagéticos, interpretação de texto, lista, brincadeiras, cantigas, de preferência com espaços que possibilitem o uso total das atividades e a exploração do desenvolvimento motor; todas as atividades devem ser realizadas no material (livro consumível) com espaço para escrita espontânea. A comissão aceitará cadernos que contemplem além do solicitado e que não deixem de contemplar os conteúdos elencados inicialmente.

A comissão aceitará cadernos que contemplem além do solicitado e que não deixem de contemplar os conteúdos exigidos.

A qualidade de acabamento do material deverá atender aos padrões apresentados no conjunto dos livros contextualizados e deve ser entregue em volume único. O material não poderá ser apresentado em volume unificado ao material contextualizado, pois atenderá apenas aos casos específicos determinados pela equipe pedagógica desta rede de ensino.

A contratada deverá oferecer suporte especializado em alfabetização.

A contratada deverá entregar, durante o ano letivo, livros adaptados nas versões ampliadas, braile e digital (CD-ROM) para os alunos de inclusão do Ensino Fundamental Anos Iniciais, o conteúdo do material deverá ser idêntico ao material comum.

A escolha da versão adequada a cada caso será realizada pela equipe gestora da rede de ensino. Os pedidos serão realizados com no mínimo (30) trinta dias de antecedência da data de entrega.

### **FERRAMENTA DE ESTUDO DIGITAL (PORTAL DE ESTUDO NA INTERNET)**

A ferramenta de estudo digital deve oferecer recursos que auxiliem no processo ensino aprendizagem, organizadas em:

Conteúdos digitais de apoio e complemento para professores e alunos que permitam o acesso e download pela internet.

Funcionalidades interativas em ambiente digital para professores e alunos com diferentes mecânicas interativas e com gerenciamento de desempenho.

Suporte especializado presencial e via comunicação mediada para apoio e capacitação técnico- pedagógica.

Plano personalizado de implantação e atendimento continuado.

Conteúdos digitais para apoio e consulta (informação):

Apostila digital do professor, contemplando curso regular de educação básica com comprovação de utilização em escolas regulares e com apresentação de versão impressa para avaliação.

O objetivo é disponibilizar ao professor livros e materiais digitais com acesso e download por meio da internet, que sirvam de apoio para criação de atividades personalizadas com função didática direcionada ao currículo de cada curso ofertado na educação básica.

O material deve oferecer conteúdo para as aulas acrescidas de orientações pedagógicas, respostas e sugestões didáticas que auxiliem na rotina pedagógica em sala de aula.

Os livros devem servir às propostas curriculares da educação básica e amparados pelos documentos norteadores de currículo Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) para o Ensino Fundamental.

A comprovação técnica do material de apoio deve seguir critérios comuns a avaliação de material didático e acompanhar comprovante de utilização em cursos regulares de educação básica, para certificação do apoio de sugestões de estudos e planejamento de atividades.

Apostila digital do aluno, contemplando curso regular de educação básica com comprovação de utilização em escolas regulares e com apresentação de versão impressa para avaliação.

O objetivo é disponibilizar ao aluno material de apoio para consultas e verificação de conteúdo epistemológico nos momentos de criação e estudo coletivo, principalmente nos momentos de autonomia sem a presença do professor.

Oferecer aos pais e responsáveis documentos de pesquisa seguros que apresentem saberes escolares inerentes ao curso e ano do aluno.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Objetos digitais para o professor:

Prover ao professor acesso à um conjunto de objetos digitais de diversos tipos como aulas, jogos, exercícios e mapas. Deve viabilizar ao professor suporte para aulas em lousas digitais, atividades para serem utilizadas no laboratório de informática, com acesso à internet, e auxiliar em pesquisas.

Objetos digitais para o aluno:

Disponibilizar ao aluno acesso a um conjunto de elementos de conteúdo digital que viabilizem o aprofundamento aos estudos realizados em sala de aula, por meio da internet.

Materiais de apoio ao professor:

Oferecer aos professores materiais e informações de apoio em formato digital, para consulta e download por meio da internet, que auxiliem no preparo e aplicação da aula, como plano curricular, atividades complementares e textos para pesquisa.

Possibilitar a autoria de atividades diagnósticas, formativas e somativas, em um ambiente lúdico e diversificado.

Banco de Questões com no mínimo de 15,000 questões para aplicação de avaliações: Disponibilizar acesso ao professor à um banco de questões para geração de provas, trabalhos escolares e criação de projetos pedagógicos.

O banco deve disponibilizar no mínimo 15.000 (quinze mil) questões de diferentes matérias em vários formatos de atividades.

Materiais de treinamento para o professor:

Disponibilizar ao professor vídeos e documentos que auxiliem no entendimento das funções da ferramenta, promovendo o autodidatismo e a troca entre pares nas unidades escolares e da rede.

Suporte e comunicação – interna e externa:

Nas unidades escolares a ferramenta deve viabilizar a comunicação e compartilhamento de mensagens entre professores, alunos e gestores.

Deve oferecer recurso para a comunicação e compartilhamento de mensagens com a equipe técnico-pedagógica do sistema de ensino que possibilite o esclarecimento de dúvidas referentes ao material didático, solicitações de assessoria e sugestões de novos conteúdos.

Espaço de incentivo ao aluno (interação /estudo complementar):

Ambiente virtual de aprendizagem contextualizado para imersão do aluno em ambiente educacional lúdico, motivador e dialógico:

Oferecer ambiente autônomo para navegação do aluno com possibilidades de atividades lúdicas, por meio de objetos educacionais adequados à sua faixa etária.

Proporcionar o incentivo à ampliação do tempo de estudo com os estímulos presentes em ambientes personalizáveis de caráter lúdico e com possibilidades de retomada em acessos posteriores.

Oferecer possibilidades de expressão pessoal do aluno com ferramenta de avatar (representação pessoal por meio de recursos digitais de simulação) personalizável do aluno: Permitir que o aluno exercite por meio de atividades lúdicas momentos de expressão referentes ao conhecer a si, e trabalhe o desenvolvimento de habilidades intrapessoais e interpessoais.

Possibilitar a personalização de personagens virtuais, com o uso de ferramenta específica que permita processo contínuo de interatividade:

Permitir que o aluno exercite por meio de atividades lúdicas momentos de escolha das personagens disponíveis na ferramenta. Ofertar a oportunidade de exercitar cuidados com os personagens, valorizando atitudes relativas ao bem comum, a cidadania e a ética.

Permitir a personalização de um espaço lúdico, com uso de ferramenta específica que permita processo contínuo de interatividade:

Permitir que o aluno exercite por meio de atividades lúdicas momentos de escolha de itens disponíveis na ferramenta.

Ofertar a oportunidade de exercitar cuidados com os personagens escolhidos valorizando atitudes relativas ao bem comum, a cidadania e a ética.

Estimular o desenvolvimento de cuidados com o consumo e a utilização de moeda virtual para o trabalho com educação financeira.

Ofertar atividades lúdicas no espaço virtual de aprendizagem, vinculadas à prática de atividades pedagógicas, como forma de incentivo ao aluno:

Oportunizar a conquista de pontuação por meio de atividades de estudo de maneira lúdica, incentivando o hábito de estudo de maneira interativa e prazerosa.

Permitir a navegação em todo o portal e incentivar o desenvolvimento de localização e exploração de ambientes diversificados com possibilidades de abordagem interdisciplinar.

Ofertar conteúdos pedagógicos interativos para estudo complementar com acesso livre pelo aluno, todos relacionados com as propostas curriculares referentes aos cursos regulares da educação básica:

Disponibilizar o acervo de desafios (objetos de aprendizagem) para atividades livres dos alunos e situações mediadas





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

e autônomas, individuais e coletivas.

Estimular a ampliação do tempo de estudo, da prática da pesquisa e da brincadeira com intenção didática.

Apresentar sistema de incentivo com Moeda Virtual como forma de estimular a dedicação do aluno à prática de atividades educacionais complementares de fixação:

Possibilitar o desenvolvimento de noção e utilização de sistema monetário de forma lúdica e desenvolver habilidades e saberes matemáticos, e de conscientização de consciência sobre o consumo.

Promover reflexões sobre o cotidiano por meio de transposição do mundo virtual para a vida cotidiana, desta forma, auxiliar no processo de vivência em relação à matemática pública.

Possuir espaço multijogador para aplicação de atividades educacionais lúdicas em ambiente conectado e simultâneo:

Promover atividades coletivas permitindo momentos de interação e interatividade entre os alunos, auxiliando nos momentos de troca de conhecimento e soluções de situações-problema.

Favorecer a resolução de conflitos e estimular a superação por meio dos desafios coletivos, com intenção de colaboração indicada nas orientações aos professores.

Permitir medição continuada da pontuação do aluno como forma de acompanhar o esforço e a dedicação dos alunos e das classes:

Incentivar a conquista por meio do esforço e premiar aos mais dedicados, como forma de exemplificar a importância das conquistas na vida.

Colaborar com o desenvolvimento de mecanismos para o alcance de objetivos e o hábito da reflexão sobre os resultados conquistados, de maneira individual e introspectiva.

Estimular o reconhecimento dos esforços do próximo e a retomada para o alcance de novos objetivos.

Permite acesso do responsável pelo aluno para acompanhamento:

Viabilizar o acompanhamento dos responsáveis em ambientes virtuais e promover a participação em atividades com os alunos.

Enfatizar a importância da participação ativa das famílias nos assuntos escolares dos alunos. Incentivar a cooperação e o compartilhar, no uso das ferramentas de interação digital: Auxiliar nos momentos de construção coletiva do conhecimento valorizando os momentos de troca entre os alunos.

Promover o desenvolvimento de habilidades necessárias ao mundo de hoje e ao mundo de amanhã, principalmente nos projetos coletivos.

Incentivar a autonomia, a autoria, a coautoria e a criatividade, em um ambiente propício para o desenvolvimento de habilidades cognitivas:

Estabelecer formas de incentivar a criatividade por meio de opções de autoria e coautoria de maneira autônoma e mediada pelo professor.

Promover o desenvolvimento de habilidades globais.

Oferecer diversidade de opções educativas e propicia o desenvolvimento da criticidade e a contínua análise reflexiva:

Permitir diversidade de sistematizações e direcionamento de comandos em momentos planejados pelo professor.

Oferecer oportunidade de avaliação e reflexão por parte dos alunos em relação aos formatos disponíveis para os momentos de interação e interatividade.

Funções interativas da classe (interação):

Ofertar banco de jogos educativos interativos de Língua Portuguesa em formato integrado permitindo monitoramento pelo professor com mínimo de 5,000 telas interativas;

Ofertar banco de jogos educativos interativos de Matemática em formato integrado permitindo monitoramento pelo professor com mínimo de 5,000 telas interativas;

Ofertar banco de jogos educativos interativos de outras disciplinas (Ciências, Geografia, História e Língua Inglesa) em formato integrado com mínimo de 10,000 telas interativas;

Os itens acima representam a diversidade de opções em quantidade de objetos educacionais que devem ser disponibilizados no portal, e são fundamentais para o bom aproveitamento da ferramenta em cursos regulares.

Disponer de ferramenta de criação de outras disciplinas solicitadas pelo contratante, tais como: Arte, Música, Educação Física entre outras necessárias à proposta curricular personalizada, como forma de permitir autoria dos professores;

Permitir a personalização necessária para contemplação de propostas curriculares de opção das escolas e das redes de ensino adotantes.

Disponer de ferramenta de autoria de jogos educacionais permitindo a construção de um acervo personalizado de conteúdos digitais em formato de jogos interativos e integrados por escola; Favorecer o processo de autoria por parte dos professores e contemplar a função de direcionamento de conteúdos e desenvolvimento de habilidades inerentes às diversas realidades das instituições de ensino.

Permitir a criação de listas de atividades interativas de fixação para classes e alunos, em formato integrado permitindo monitoramento pelo professor;

Permitir o processo de atribuição de roteiros de estudos, baterias de objetos de aprendizagem e dinâmicas





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

diversificadas elaborados pelo professor de maneira personalizada por classe (turma).

Importante função de direcionamento coletivo, pois auxiliará no tratamento e exploração de assuntos e comandos específicos por classe.

Permitir o controle automatizado de realização de tarefas e atividades pelos alunos, com o sistema marcando realização de tarefas por alunos, por classes e por períodos; Realizar correção automática de tarefas para professor com apontamento de resultados médios e individuais;

Emitir relatórios de atividades da classe para o professor com possibilidade de seleção de períodos;

Emitir relatórios de acompanhamento para professores, coordenadores e diretores;

Apresentar processo colaborativo permitindo a avaliação pelos professores dos conteúdos pedagógicos do acervo padrão ou do acervo digital personalizado com foco em melhoria continuada;

Os itens acima apresentam as possibilidades de coleta de dados para avaliações qualitativas e quantitativas, que permitirão aos gestores e professores análises diversas para os processos de melhoria continuada, tanto individuais como coletivas. Todos devem ser apresentados no portal.

Ofertar ferramenta que permita ao professor solicitar atividades de autoria do aluno como pesquisas, trabalhos ou redação, com base em devolução de arquivos e gestão dos retornos; Possibilitar construções individuais e coletivas com direcionamento e mediação por parte do professor. Permitir o desenvolvimento de construções de projetos interdisciplinares e transdisciplinares e o desenvolvimento de habilidades múltiplas.

Favorecer a produção textual e os momentos de publicações dos alunos de maneira individual e coletiva. m) Dispor de sistema de atribuição por sala e ano para cada aluno e professor usuário do portal, permitindo a personalização de atividades direcionadas pelo professor;

n) Dispor de sistema para upload (subida) de arquivos personalizados em formatos diversificados, tais como: textos, tabelas, fotos, e apresentações multimídia, bem como, direcionamentos em forma de links apontados pelos professores;

Oportunizar a diversificação de utilidade da ferramenta com a criação de materiais exclusivos dos professores, ampliando de forma considerável as possibilidades de abordagem e contextualização do currículo, além de auxiliar nas necessárias questões de direcionamentos extracurriculares.

Funções de comunicação e gestão (interação):

Possibilitar troca de mensagens entre alunos (EFAN e EFAF)

Possibilitar troca de mensagens entre professores, coordenadores e diretores;

Possibilitar avisos automatizados de distribuição de atividades;

Ofertar fórum exclusivo da classe com professor moderador, permitindo ao professor submeter temas para discussões, anexar arquivos, monitorar e comentar;

Ofertar rede social entre alunos como níveis de segurança modulável pela escola e pelos responsáveis;

Ofertar espaço de comunicação integrado entre administrador da escola e professores com função de mensagens internas entre os participantes;

Ofertar espaço de comunicação e suporte entre salas, administradores e o operador da plataforma como forma de suporte, comunicação, solicitações de melhorias;

Os itens acima atenderão as funções de comunicação mediada entre os usuários.

Permitir os processos de troca de informação entre: professores e alunos, responsáveis e professores, responsáveis e gestores, gestores e professores.

### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À IMPLANTAÇÃO E ACESSORIA PEDAGÓGICA

Público: gestores e professores da rede municipal de ensino

Segmento: Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental

O sistema de ensino deve disponibilizar um amplo serviço de assessoria pedagógica, contemplando:

Implantação do material

A implantação do sistema de ensino deve contemplar orientações sobre o desenvolvimento infantil, uso e aplicação, uso e aplicação do material para as demais faixas etárias.

Visitas periódicas

Acompanhamento técnico relacional que deverá ser realizado no município por um profissional especializado, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos.



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

## **Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

#### **Formação continuada e orientações pedagógicas**

Devem ser fornecidas formação continuada para professores e coordenadores, distribuídas ao longo do ano letivo. Devem ocorrer bimestralmente e ser efetuadas no município, por profissionais especializados em suas áreas de conhecimento. O trabalho deverá ser coordenado por uma equipe capacitada, totalizando 32 (trinta e duas) horas por segmento por ano letivo.

#### **Suporte pedagógico para orientação individualizada**

Deve ser disponibilizado, para professores, coordenadores e diretores da rede municipal, suporte por e-mail, telefone e visitas "in loco" sempre que se fizer necessário.

#### **Encontro anual de educadores**

Deve oferecer um encontro anual para educadores das redes municipais conveniadas, em local a ser definido, com o intuito promover a troca de experiências entre os professores e coordenadores municipais e a aperfeiçoamento profissional por meio de palestras com especialistas da educação.

#### **Encontro de gestores**

Direcionado a gestores, diretores e coordenadores, com o intuito de compartilhar conhecimentos na área pedagógico-administrativa, com a abordagem de temas relacionados à atuação dos gestores frente à formação escolar dos alunos.

#### **Avaliações**

A serem elaboradas e enviadas bimestralmente por meio digital para a gestão municipal de educação, a qual caberá imprimir, aplicar e revisar as avaliações. Os resultados serão enviados ao sistema de ensino para serem processados e analisados, ao final o município deverá receber diagnósticos que possibilitem avaliar o desempenho e evolução dos saberes adquiridos, permitindo definir direcionamentos para aperfeiçoamento do processo de ensino ao longo do ano letivo.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2018.

ANEXO II – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

### DETERMINAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

Todos os materiais didáticos e projetos de cada Empresa Licitante serão avaliados em conjunto, ou seja, para o segmento da Educação Infantil de 0 a 5 anos atendo as especificidades de cada faixa etária, de 4 (quatro) meses a 3 (três) anos e de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos e para o segmento do Ensino Fundamental de 1º (primeiro) ao 5º (quinto) ano, levando em consideração os seguintes quesitos:

0 – Não apresenta	1 – Deficiente	3 – Regular	5 – Bom
-------------------	----------------	-------------	---------

### QUANTO O MATERIAL DIDÁTICO E DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE 3 A 5 ANOS:

1 - Os livros didáticos para o atendimento à Educação Infantil estão fundamentados nos campos de experiências: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações:

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

2 - Os livros didáticos possuem compatibilidade com as propostas pedagógicas do município.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

3 - O material apresenta uma turma de personagens própria e inédita que interfira e suscite discussões e direcionem para “projetos” os temas estudados, a fim de viabilizar um conhecimento contextualizado com o qual os alunos se identifiquem.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

4 - Criam situações para o aluno manipular o discurso oral com diferentes objetivos: narrar, convencer, opinar, fazer rir, emocionar, informar, dar instruções etc.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

5 - Encaminham o aluno à resolução de situações-problema por meio da exploração de jogos, enredos e temas, visando ao estímulo das funções perceptivo motoras, corporais, cognitivas e afetivas.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

6 - Apresentam atividades que valorizam o conhecimento prévio dos alunos; a problematização; a sistematização e a aplicação dos conceitos trabalhados.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

7- Apresentam situações de aprendizagem, de caráter coletivo, com reflexões individuais anteriores ou posteriores às discussões em grupo

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

8- Trabalham com elementos do patrimônio cultural da humanidade integrados aos temas.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

9- Apresentam atividades de pesquisa.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

10- Apresentam jogos e/ou atividades lúdicas que trabalhem conteúdos e habilidades pertinentes à faixa etária a qual os livros integrados se destinam.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

11- O material possibilita para o aluno atividades práticas em sala de aula sob orientação do professor.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

12- Há espaços para o registro dos alunos.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

13- Há atividades que podem ser desenvolvidas em sala de aula ou extraclases.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

14- Apresenta conceitos sobre a história da arte e a vida dos artistas e técnicas utilizadas por eles.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

15- Apresenta produções de artistas nacionais e universais.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

16- O professor recebe o material do aluno na íntegra, acrescido de informações, no verso de cada atividade proposta e de acordo com o conteúdo trabalhado: objetivos de aprendizagem e desenvolvimento; campos de experiências, direitos de aprendizagem; sugestões didáticas e orientações pedagógicas para ampliação do trabalho.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

17- Apresenta espaço para registro diário das ocorrências e experiências em sala de aula.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

18- O material do professor contém orientações para a melhor utilização do mesmo de acordo com a proposta pedagógica, visando a maximização do potencial de sua utilização.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

19- O livro do professor que compõe o material apresenta orientações ao professor que permitirão objetividade e clareza sobre o desenvolvimento e aplicação das atividades.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

20- Apresentam objetivos gerais da disciplina ou do foco disciplinar.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

21- O livro do professor apresenta referências bibliográficas e indicações de sites.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

22- Apresentam orientações de utilização dos materiais complementares.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

23- A coleção para o professor da educação infantil de 3 a 5 anos acompanha CD áudio de musicalização para trabalho complementar de linguagem oral, esquema corporal, ritmos e sons.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

24- A coleção para o professor da educação infantil de 4 a 5 anos acompanha 1 (um) CD-ROM contendo atividades complementares para apoio ao professor.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

25- A coleção para o professor da educação infantil de 3 a 5 anos acompanha conjunto de encarte composto por painéis com alfabeto ilustrado, sendo um painel para cada letra do alfabeto – impresso em 4x0 cores.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

26- A coleção para o professor da educação infantil de 3 a 5 anos acompanha Mural do Ajudante do Dia – impresso em 4x0 cores.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

27- A coleção para o professor da educação infantil de 3 a 5 anos acompanha Calendário – impresso em 4x0 cores.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

28- A coleção para o professor da educação infantil de 3 a 5 anos, acompanha Mural dos Aniversariantes do Mês – impresso em 4 x 0 cores.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

29 - Apresentam no material do professor murais ilustrados que auxiliam no processo de letramento.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

30- O conjunto de cartazes apresentados na coleção do professor auxiliam na organização da rotina pedagógica.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

31- Os livros consumíveis dos alunos de 3 anos são organizados em volumes semestrais.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

32- Os livros consumíveis dos alunos de 4 e 5 anos são organizados em volumes bimestrais.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

32 -Nos livros em que a encadernação é em espiral, o material do espiral não representa risco às crianças.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

33- Os livros de educação infantil apresentam os textos em caixa alta (ou letra bastão).

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

34- O material do aluno apresenta-se com impressão em 4x0 cores.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

35- Os livros consumíveis dos alunos de 3 anos são organizados em lâminas de forma a possibilitar a autonomia na utilização de seus conteúdos de acordo com a proposta didática.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

36- Apresenta espaço para o registro do nome da criança e da data da realização da atividade.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

37- Os desenhos do material, os espaços para concretização das atividades, bem como o formato e as dimensões das páginas atendem a critérios do nível de escolaridade a que o livro se destina.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

38- A embalagem para acondicionamento e organização individualizada do material do aluno de 3 anos bem como a do professor é produzida em material que oferece resistência e que favorece durabilidade ao produto.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

39- A embalagem para acondicionamento do material de 3 anos possui facilitadores de manuseio e transporte, a exemplo de alça superior e fecho com trava.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

40- A embalagem que condiciona o material de 3 anos possibilita sua utilização como caixa arquivo dos trabalhos desenvolvidos pelos alunos.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

41- Os livros apresentam estrutura editorial completa com sumário, introdução, apresentação ou prefácio, ficha catalográfica de acordo com os dados internacionais de catalogação na publicação (CIP) e ISBN das obras.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

### QUANTO O MATERIAL DIDÁTICO E DO PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – 1º AO 5º ANO:

42- Apresentam uma turma de personagens própria e inédita, com a qual os alunos se identifiquem.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

43 -Promovem a inclusão por meio da participação de personagens ilustrados inéditos que representam as diferenças e as necessidades especiais.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

44- Apresentam situações de aprendizagem, de caráter coletivo, com reflexões individuais anteriores ou posteriores às discussões em grupo.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

45- Apresentam conteúdos didáticos com visão interdisciplinar que possibilitam o trabalho em vários focos de cada disciplina.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

46- Trabalham com elementos do patrimônio cultural da humanidade integrados aos temas.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

47- Apresentam atividades de pesquisa.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

48- Apresentam atividades que trabalham a leitura e a escrita em letramento e alfabetização.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

49- Apresentam diferentes gêneros textuais, adequando-as às situações comunicativas trabalhadas.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

50- As atividades proporcionam condições do professor trabalhar com diferentes níveis de desenvolvimento.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

51- Estimulam o convívio social e o reconhecimento da diferença, abordando a diversidade da experiência humana e a pluralidade social, com respeito e interesse.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

52- Promovem positivamente a imagem da mulher, do deficiente, do afro descendente e descendentes das etnias indígenas brasileiras, considerando sua participação na construção da história, no trabalho, nas profissões e no espaço do poder.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

53- Apresentam jogos e/ou atividades lúdicas que trabalhem conteúdos e habilidades pertinentes à faixa etária a qual os livros se destinam.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

54- O material possibilita atividades práticas ao aluno em sala de aula sob orientação do professor.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

55- O material de arte apresenta conceitos sobre a história da arte e das técnicas utilizadas pelos artistas.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

56- O material de arte apresenta produções e história de vida de artistas nacionais e universais.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

57- Apresenta no material de arte conteúdo de música.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

58- O material do professor contém orientações de acordo com os pressupostos teóricos de cada disciplina baseadas nos PCNs.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

59- O material do professor contém orientações objetivas, claras e precisas.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

60- O professor recebe o material do aluno na íntegra, acrescido de orientações, sugestões metodológicas e respostas.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

61- O material do professor contém objetivos gerais da disciplina ou do foco disciplinar.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

62- O material do professor contém opções de tratamento didático para situações em que são indicados materiais complementares.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

63- O material do professor mantém clara relação com o livro do aluno.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

64- O material do professor contém respostas ou chaves de respostas para as atividades propostas.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

65- O livro do professor apresenta estrutura de sumário, estrutura de introdução, apresentação e ficha catalográfica de acordo com os dados internacionais de catalogação na publicação (CIP).

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

66- O livro do professor apresenta orientações ao professor em conjunto ao material do aluno dando clareza sobre o desenvolvimento e aplicação da atividade.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

67- Apresentam opções de tratamento didático para situações em que são indicados materiais complementares.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

68- O livro do professor apresenta referências bibliográficas e indicações de sites.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

69- A coleção é organizada em livros, divididas por bimestres.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

70- As seções que organizam os livros levam em a conta organização didática dos mesmos.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

71- Os livros estão em conformidade com o que dispõe a LDB – Lei de diretrizes e bases e (PCN's) – Parâmetros curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

72- A coleção do 1º ano contempla as disciplinas de: Língua Portuguesa, Ciências, História, Geografia, Matemática, Arte e Língua Inglesa.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

73- A coleção do 1º ano é composta por doze (12) volumes ao ano, sendo distribuídos três (3) volumes a cada bimestre letivo.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

74- A coleção do 1º ano a companha material complementar ao processo de letramento, constituído de atividade para as 26 letras do alfabeto, em volume anual.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

75- As coleções do 2º ano, 3º ano, 4º ano e 5º ano, contemplam as disciplinas de: Língua Portuguesa, Ciências, História, Geografia, Matemática, Inglês e Artes.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

76- As coleções do 2º ano, 3º ano, 4º ano e 5º ano são compostas por dezesseis (16) livros ao ano, sendo distribuídos quatro (4) a cada bimestre.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

77- As coleções de livros de Inglês e Arte do 1º ao 5º ano são oferecidas em volumes separados de maneira que favorece o planejamento e a utilização por parte dos professores especialistas de cada área.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

78- As coleções de materiais do professor são compostas dos mesmos volumes dos alunos acrescidos de respostas, sugestões didáticas e orientações pedagógicas para o professor, assim como material anexo complementar aos exercícios propostos ao caderno.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

79- A coleção para o professor do 1º ano acompanha CD áudio de musicalização para trabalho complementar de linguagem oral, esquema corporal, ritmos e sons.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

80- A coleção para o professor do 1º ano acompanha 1 (um) CD-ROM contendo atividades complementares para apoio ao professor.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

81- A coleção para o professor do 1º ano e 2º ano acompanha Encarte composto por painéis com alfabeto ilustrado, sendo um painel para cada letra do alfabeto – impresso em 4x0 cores.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

82- A coleção para o professor 1º ano e 2º ano acompanha Mural do Ajudante do Dia – impresso em 4x0 cores.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

83- A coleção para o professor do 1º ano, 2º ano, 3º ano, 4º ano e 5º ano acompanha Calendário – impresso em 4x0 cores.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

84- As coleções para o professor do 1º ano, 2º ano, 3º ano, 4º ano e 5º ano, acompanham mural dos aniversariantes do mês, impresso em 4x0 cores.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

## DOS REQUISITOS MÍNIMOS DA PLATAFORMA DE ENSINO NA INTERNET:

85- Disponibiliza aos professores livros e materiais digitais com acesso e download por meio da internet?

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

86- Oferece conteúdos para as aulas em conformidade com o livro do aluno acrescidos de orientações pedagógicas, respostas e sugestões didáticas que auxiliem na rotina pedagógica em sala de aula?

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

87- Disponibiliza aos professores acesso a um conjunto de objetos digitais de diversos tipos como aulas, jogos, exercícios e mapas?

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

88- Oferece recursos que podem ser utilizados em lousas digitais, laboratórios de informática e auxiliar em pesquisas?

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

89- Oferece aos alunos acesso a um conjunto de elementos de conteúdo digital que viabilizem o aprofundamento aos estudos realizados em sala de aula, por meio da internet?

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

90- Oferece aos professores materiais e informações de apoio em formato digital, para consulta e download por meio da internet, que auxilie no preparo e aplicação da aula, como plano curricular, atividades complementares e textos para pesquisa?

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

91- Disponibiliza acesso aos professores à um banco de questões que possibilite geração de provas, trabalhos escolares e criação de projetos pedagógicos.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

92- O banco deve disponibilizar questões de diferentes matérias em vários formatos de atividades:

De 0 a 10.000 questões = 1 ponto;

De 10.000 a 20.000 questões = 3 pontos;

De 30.000 a 40.000 questões = 5 pontos.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

93- A ferramenta disponibiliza recursos de comunicação e compartilhamento de mensagens entre professores, alunos e gestores.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

94- Oferece um canal de comunicação com a equipe técnico-pedagógica responsável pela ferramenta para esclarecimento de dúvidas, solicitações de assessoria e sugestões de novos conteúdos.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

95- Oferece a todos os participantes da ferramenta um espaço para troca de informações com centro de comunicação interno em ambiente monitorado.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

96 - Oferece Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) com formato lúdico e funções interativas.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

97- Estabelece um ambiente que estimula a aprendizagem por meio de atividades interativas de diferentes mecânicas pedagógicas e que motiva o aluno a aumentar o tempo de estudo.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

98- Possui um espaço virtual.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

99- Oferece mecanismo de gerenciamento de desempenho de alunos e professores.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

100- Oferece recurso para produção de atividades personalizadas por meio de ferramenta de autoria.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

101- Oferece ferramenta de autoria com opções de jogos interativos com modelos de diferentes atividades ilustradas e animadas.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

102- As atividades desenvolvidas pelos professores são integradas ao banco de questão de forma que possam ser utilizadas na fixação do conteúdo estudado, em avaliações, provas, lição de casa e preparação do aluno para a Prova Brasil.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

103- Permite ao professor a criação de múltiplas listas de atividades personalizadas.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

104- Oferece ferramenta de gestão das listas de atividades com cronograma.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

105- Oferecer mecanismo para que o professor consiga criar listas de atividades remotamente a partir de dispositivos móveis.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

106- Oferece mecanismo para medição da absorção do conhecimento adquirido pelos alunos, a partir de um conjunto de relatórios que indiquem as atividades realizadas, resultados obtidos e orientações para ações corretivas em sala de



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

aula com apontamentos de questões a serem retomadas.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

107- Oferece correção automática de tarefas com média de nota por classe e nota específica por aluno.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

108- Avalia e acompanha a evolução dos alunos nas habilidades requeridas por meio de um conjunto de avaliações on-line disponibilizadas para o aluno com marcação de evolução e progresso.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

109- Oferece visão do histórico tanto do aluno como do grupo.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

110- Oferece aos alunos e às famílias um espaço de estudo complementar com um banco de atividades disponíveis para serem realizadas por iniciativa própria do aluno.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

111- Promove a interação entre professor/aluno e escola/família no ambiente virtual por meio da agenda da classe.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

112- Oferece um fórum no ambiente virtual exclusivo da classe para fomento de discussões, análises, conversas e extensão no ambiente virtual de temas abordados em classe.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

113- Oferece fórum que permite a comunicação entre Professor/Aluno, Aluno/Aluno e escola/família.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

114- Disponibiliza um mecanismo de interação entre professor e classe, ambiente virtual, que possibilite ao professor solicitar, receber, controlar e avaliar trabalhos de redação, pesquisas, e demais tarefas realizadas pelos alunos através de arquivos que podem ser anexados.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

115- Oferecer ao coordenador e ao diretor ferramenta com informações consolidadas para apoio à tomada de decisões, por meio de relatórios das atividades e resultados de professores e alunos.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

116- A ferramenta permiti às escolas organizarem olimpíadas continuadas on-line que pode ser utilizada ocasionalmente ou continuamente.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

## QUANTO AO PROJETO GRÁFICO DOS MATERIAIS DIDÁTICOS:

117- A capa, tanto para Educação Infantil, quanto para o Ensino Fundamental, é resistente, elaborada com papel cartão, impressa em 4 x 0 cores.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

118- A coleção de Livros Didáticos para os alunos de 3 e 4 anos e respectivos professores é apresentada no seu formato horizontal em material resistente.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

119- A coleção de Livros para os alunos de 5 anos da Educação Infantil é apresentada no seu formato vertical, em material resistente.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

120- A coleção de Livros Didáticos do professor e do aluno do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental é apresentada no seu formato vertical, em volumes bimestrais e em material resistente.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

121- As tipologias dos textos são apresentadas em tamanho e estilo que favoreçam a leitura de acordo com a faixa



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

etária.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

122- As ilustrações são diversificadas em sua linguagem, com alta qualidade de resolução e com os créditos fotográficos.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

123- Os espaços são suficientes para os devidos registros.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

124- A estrutura editorial e o projeto gráfico favorecem o fácil manuseio do material por meio de recursos como a identificação das matérias por cores e separação de conteúdo por ícones.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

125- Possui legibilidade gráfica adequada para a faixa etária atendida.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

126- Os títulos e subtítulos são claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

127- Um tamanho de letra e um espaço entre linhas, letras e palavras que favorece a boa leitura e compreensão do conteúdo.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

128- Os recursos gráficos utilizados evidenciam a separação de seções.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

### ESPECIFICAÇÕES DA IMPLANTAÇÃO E ACESSORIA PEDAGÓGICA

129- A licitante disponibiliza de assessoria para implantação do material pedagógico.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

130- Além da assessoria de implantação, será disponibilizada formação continuada para cada segmento.

Se positivo, a pontuação a este item observará o quanto segue:

Sem assessoria = 0 ponto

De 15 horas até 20 horas de assessoria = 1 ponto

De 21 horas a 25 horas de assessoria = 3 pontos

Acima de 25 = 5 pontos

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

131- Haverá a realização de encontro anual para educadores com o intuito de promover a troca de conhecimentos entre os professores e coordenadores municipais e a capacitação profissional por meio de palestras com especialistas da área da educação:

Observação: havendo o encontro a pontuação será de 5 pontos e, em não ocorrendo, de 0 ponto.

Não serão utilizadas as pontuações de 1 e 3 pontos para este quesito.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

132- Será realizado encontro direcionado a gestores, diretores e coordenadores dos municípios parceiros com o intuito de compartilhar conhecimentos na área pedagógico-administrativo.

Observação: havendo o encontro a pontuação será de 5 pontos e, em não ocorrendo, de 0 ponto. Não serão utilizadas as pontuações de 1 e 3 pontos para este quesito.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

133- A empresa contará com profissional especializado para acompanhamento técnico-relacional no município, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos.

Observação: havendo o encontro a pontuação será de 5 pontos e, em não ocorrendo, de 0 ponto. Não serão utilizadas as pontuações de 1 e 3 pontos para este quesito.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

A empresa oferecerá assessoria de gestão administrativo-pedagógica.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

134- A equipe pedagógica oferecerá suporte pedagógico e orientações a professores, coordenadores por e-mail e por telefone.

Observação: havendo o encontro a pontuação será de 5 pontos e, em não ocorrendo, de 0 ponto. Não serão utilizadas as pontuações de 1 e 3 pontos para este quesito.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

135- A empresa fornecerá avaliações bimestrais, em formato digital, preparadas para serem impressas, para os alunos dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom

136- A empresa fornecerá diagnósticos que possibilitem avaliar o desempenho e evolução dos saberes adquiridos, permitindo definir direcionamentos para aperfeiçoamento do processo de ensino ao longo do ano letivo.

( ) 0 – Não apresenta ( ) 1 – Deficiente ( ) 3 – Regular ( ) 5 – Bom





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2018

ANEXO III – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

A Proposta Financeira será pontuada levando-se em consideração o valor unitário por módulo, referente a cada nível de ensino, separadamente, da seguinte forma:

Educação Infantil De (3) três a (5) cinco anos:

Valores	Pontuação
Até R\$ 309,33	200
De R\$ 309,33 a R\$ 319,33	180
De R\$ 319,33 a R\$ 329,33	160
De R\$ 329,33 a R\$ 339,33	140
De R\$ 339,33 a R\$ 349,33	120
De R\$ 349,33 a R\$ 359,33	100
Acima de R\$ 359,34	60

Ensino Fundamental – Anos Iniciais de 1º (primeiro) ao 5º (quinto) ano:

Valores	Pontuação
Até R\$ 324,33	200
De R\$ 324,33 a R\$ 334,33	180
De R\$ 334,33 a R\$ 344,33	160
De R\$ 344,33 a R\$ 354,33	140
De R\$ 354,33 a R\$ 364,33	120
De R\$ 364,33 a R\$ 374,33	100
Acima de R\$ 374,34	60

Obs.: A pontuação da Proposta Financeira será atribuída através da soma da pontuação obtida em cada nível de ensino, em conformidade com as tabelas acima.



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

TOMADA DE PREÇOS 10/2018

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

DECLARAÇÃO..... inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seurepresentante 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 art. 27 da  
Lei no 8.666, 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.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



# ***Prefeitura Municipal de Jaguariaíva***

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2018

ANEXO V – DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO

DECLARAÇÃO..... inscrito no CNPJ sob nº  
....., por intermédio de  
seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de  
Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA que examinou criteriosamente os  
documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração das propostas técnica e financeira voltadas ao  
atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos. DECLARA ainda que até a presente data, esta  
empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator  
impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2018 ANEXO VI – MODELO DE CARTA CREDENCIAL

### **CARTA-CREDENCIAL**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2018 - PMJ

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade ou equivalente para estrangeiro (número e órgão emissor), na qualidade responsável legal pela proponente \_\_\_\_\_, vem pela presente, informar a V.Sa., que o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade ou equivalente para estrangeiro (número e órgão emissor) é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de qualificação e propostas de preços, bem como assinar as atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

*(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)*

**Obs.: Firma reconhecida do responsável legal**





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2018

ANEXO VII – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA

RAZÃO SOCIAL: CNPJ/MF Nº ENDEREÇO: TELEFONE:

QTDE. MATERIAL DO ALUNO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QTDE. MATERIAL DO PROFESSOR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ESPECIFICAÇÃO
	R\$			R\$		Educação Infantil – 3 anos
	R\$			R\$		Educação Infantil – 4 anos
	R\$			R\$		Educação Infantil – 5 anos
	R\$			R\$		Ensino Fundamental - 1 <sup>o</sup> ano
	R\$			R\$		Ensino Fundamental - 2 <sup>o</sup> ano
	R\$			R\$		Ensino Fundamental - 3 <sup>o</sup> ano
	R\$			R\$		Ensino Fundamental - 4 <sup>o</sup> ano
	R\$			R\$		Ensino Fundamental - 5 <sup>o</sup> ano
Valor total da proposta (por extenso):						

### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome:

Cargo:

Nacionalidade: Estado civil: Profissão:

Telefone:

E-mail:

RG:

CPF:

– O prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

– A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do(s) representante(s) legal(is):

Carimbo do CNPJ (no verso)



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2018 ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO Nº

TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA E .....

A Prefeitura Municipal de XX, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. ...., RG nº ....., CPF nº ....., e a empresa ....., inscrita no CNPJ-MF sob o nº ....., com endereço ....., doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por ....., portador da carteira de identidade nº ....., CPF nº ....., conforme consta no ..... (indicar o ato que qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. .... do processo administrativo nº ....., doravante denominado Processo, concernente TOMADA DE PREÇOS nº XX/2018 do tipo Técnica e Preço. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações e ao edital e anexos da respectiva Tomada de Preços nº xx que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

PRIMEIRA (DO OBJETO) – Contratação de serviços voltados à implantação de sistema pedagógico de ensino com suporte pedagógico, portal de educação na internet, bem como fornecimento de material didático composto por conjuntos impressos (aluno e professor), com a seguinte quantidade estimada para o ano letivo de 2018.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As especificações técnicas dos serviços a serem prestados e dos materiais a serem fornecidos constam do ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO da Tomada de Preços nº XX/2018, parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Estima-se para o ano letivo de 2018:  
Ensino Infantil – XX (xx) alunos e XX (xx) professores;

SEGUNDA (DO VALOR) – O valor global deste contrato é de R\$ ..... (.....), conforme proposta da CONTRATADA às fls. .... do Processo, correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula quinta.

TERCEIRA (DA DESPESA) – A despesa correrá pelas Dotações e Orçamentárias de Codificação Funcional Programática nº XXXXXXXX – Manutenção da Educação Básica relativas ao orçamento de 2019 da Prefeitura Municipal de XX.

QUARTA (DO PAGAMENTO) – O (s) pagamento (s) será (ão) efetuado (s) pela Tesouraria da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar a indicação das informações necessárias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A licitante vencedora deverá emitir na data da entrega dos materiais a nota fiscal referente à totalidade do material entregue e correspondentes serviços prestados.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Pelo fornecimento do objeto, a Prefeitura efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias da entrega da nota fiscal, aceita pelo preposto do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em sendo constatadas falhas ou irregularidades nos materiais, os pagamentos serão suspensos até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções previstas na licitação que originou este contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Em caso de atraso nos pagamentos, os valores serão atualizados na conformidade da variação do IGPM, da FGV.

QUINTA (DO PRAZO) – O prazo do presente contrato será 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, por até 60 (sessenta) meses, a critério de ambas as partes, com vistas a obtenção de preços e condições vantajosas para a Administração.



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

## **Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os preços ofertados pela CONTRATADA somente serão reajustados em periodicidade anual, a contar da data da assinatura do contrato, utilizando-se o IGPM, publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

**SEXTA (DAS OBRIGAÇÕES)** – São obrigações da CONTRATADA: Cumprir rigorosamente com o conteúdo dos projetos apresentados na Proposta Técnica; Entregar o material didático dos alunos e material de apoio aos docentes e prestar assessoria pedagógica nos termos do ANEXO I – Especificações do Objeto; Disponibilizar o material didático dos alunos e material de apoio aos docentes antes do início de cada bimestre letivo, o qual deverá ser solicitado pela CONTRATANTE em até 20 (vinte) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Expedição, pela Contratante; Cumprir com as cláusulas e especificações técnicas contidas no edital e anexos da Tomada de Preços nº XX/2018.

**SÉTIMA (DAS PENALIDADES)** – À CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

advertência;

multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de XX pelo prazo de 02 (dois) anos consecutivos; e

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de XX, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante esta Prefeitura Municipal, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Ocorrendo atraso na execução por culpa da CONTRATADA, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à CONTRATANTE.

**OITAVA (DA RESCISÃO)** – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

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

**NONA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)** – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

**DÉCIMA (DAS RESPONSABILIDADES)** – A CONTRATADA assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações CONTRATADAS. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a CONTRATANTE ou a terceiros na execução deste contrato.

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

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** -A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.



# ***Prefeitura Municipal de Jaguariaíva***

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

DÉCIMA PRIMEIRA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS) – Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

DÉCIMA SEGUNDA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO) – Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a CONTRATANTE providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

DÉCIMA TERCEIRA (DO FORO) – O Foro do contrato será o da Comarca de XX/XX, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XX, ..... de ..... de 2019.

Prefeitura Municipal de XX

Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome    Nome  
RG      RG  
CPF     CPF





# ***Prefeitura Municipal de Jaguariaíva***

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2018 ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA**

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de XX

### **TERMO DE RENÚNCIA**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação o da modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 10/2018, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, obrigando a empresa que representa, que na o pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação o, que julgou (os documentos de habilitação preliminar; a proposta técnica; a proposta financeira) renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

Xxxxxxxxxxxxxxxxx, aos de de 2018.

Representante legal da empresa \_\_\_\_\_



# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2018

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a Empresa.....(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº.....é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos os termos declaro conhecê- los na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório nº.... realizado pela Prefeitura da cidade de Jaguariáiva.

xxxxx, de de .2018

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante RG nº