



PREFEITURA DE  
**Guararema**

---

## EDITAL

---

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL nº 05/2024**

**PROCESSO Nº: 312/2024**

**CONTRATANTE:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**OBJETO:**

**AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO**

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

R\$ 1.838.796,10 (um milhão, oitocentos e trinta e oito mil, setecentos e noventa e seis reais e dez centavos).

**DATA DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

Dia 20/01/2025, às 9 horas (horário de Brasília)

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**

Dia 20/01/2025, às 9 horas e 30 minutos (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**TÉCNICA E PREÇO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**MODO DE DISPUTA:**

**FECHADO (ART.56, II c/c §2º, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:**

Tratamento favorecido, conforme Lei Complementar Federal nº 123/2006 e pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.

**LOCAL:**

**PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, SITUADO NA PRAÇA CEL. BRÁSILIO FONSECA, Nº 35, CENTRO, GUARAREMA-SP**



## EDITAL CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2024

PROCESSO Nº: 312/2024

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO.

TIPO: TÉCNICA E PREÇO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE GUARAREMA**, por intermédio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL** do tipo **TÉCNICA E PREÇO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para **AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO**.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Esta licitação e consequente execução serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº 4.350/2023, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

### SESSÃO DE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL:

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Prédio Sede da Prefeitura Municipal, situado na Praça Cel. Brásilio Fonseca, nº 35, Centro, Guararema - SP.

**DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES:** 20 de janeiro de 2025, às 9 horas.

**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO:** 20 de janeiro de 2025, às 9 horas e 30 minutos.

### 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente **Concorrência**, na forma **Presencial**, será realizada em sessão pública, no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor denominado Agente de Contratação.

1.3. Integram o Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos, que o especificam:

#### A. Pasta Documental

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo III** - Modelo de Declaração Unificada;

**Anexo IV** - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo V** - Minuta do Contrato;

1.4. Prazo para esclarecimento e impugnação: até **3 (três) dias úteis**, anteriores a realização do certame.

1.5. O aviso desta licitação será publicado na forma da Lei no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 41 do Decreto Municipal nº 4350/2023, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em Jornal de Grande Circulação, em Jornal de Circulação Local, bem como, no site do Município. O Edital de participação estará disponível aos interessados no site da Prefeitura de Guararema, através do endereço [www.guararema.sp.gov.br](http://www.guararema.sp.gov.br), ou ainda poderá ser solicitado através do e-mail [licitacao@guararema.sp.gov.br](mailto:licitacao@guararema.sp.gov.br).

1.6. A reprodução física do EDITAL somente terá custo se o interessado não possuir mídia para gravação dos arquivos, sendo necessário extrair cópias reprográficas, cujo valor será calculado sobre o número de folhas, em conformidade com o Decreto Municipal nº 4344/23. Para retirada do EDITAL para extração de cópias, será exigido o registro da qualificação do interessado nos autos do Processo, mediante preenchimento de Termo



de Retirada de Edital, a fim de possibilitar contato via e-mail ou telefone, se necessário.

1.7. Todas as referências de tempo no Edital observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF.

## 2. OBJETO

2.1. O presente certame tem por objeto a **AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO**.

2.2. O valor estimado para a presente aquisição é de **R\$ 1.838.796,10 (um milhão, oitocentos e trinta e oito mil, setecentos e noventa e seis reais e dez centavos)**.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, inclusive quanto à compatibilidade do objeto e às documentações constantes deste Edital e seus Anexos.

3.1.1. Poderão participar do certame, empresas que se encontrem em recuperação judicial, desde que apresentem, dentro do envelope "Habilitação", cópia autenticada do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital, nos moldes da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1. não atenderem às condições deste Edital;

3.2.2. se enquadrarem nas disposições do art. 14, incisos I a VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.3. estiverem com o direito de licitar e contratar com a Administração Municipal de Guararema suspenso, ou tiverem sido declaradas inidôneas, observado o disposto no art. 14, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.4. corresponderem a agente público da Administração Municipal de Guararema;

3.2.5. estiverem em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação, sendo admitida a participação de LICITANTE em recuperação judicial, nos moldes da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>1</sup>; ou

3.2.6. Corresponderem a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

3.3. A vedação de que trata o subitem (3.2.4) estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.4. Não poderá participar da LICITAÇÃO, nem da execução do CONTRATO, seja direta ou indiretamente, agente público da Administração Municipal de Guararema, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme o artigo 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. A participação nesta Concorrência implica no reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como às disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo, e outras, que no decorrer do contrato, venham interferir na sua execução.

3.6. As licitantes deverão prestar **garantia de proposta**, no valor correspondente a

<sup>1</sup> "Súmula 50 do TCE-SP - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital."



1% (um por cento) do valor estimado, nos termos do artigo 58, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.6.1.** No caso da garantia ser em moeda corrente, o depósito deverá ser na conta da Prefeitura, Banco do Brasil, Agência 2098-2, C/C 14655-2. Em nenhuma hipótese a Prefeitura receberá a garantia em espécie.

**3.6.2.** O documento que comprove a garantia prevista no item 3.6, deverá constar nos documentos de habilitação.

**3.6.2.1.** No caso da caução em dinheiro, a licitante deverá apresentar juntamente com os documentos de habilitação, o comprovante do Depósito efetuado, sendo que no momento da sessão o Agente de Gestão fará diligência junto a Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, para a confirmação do crédito na conta corrente informada.

**3.6.2.2.** No caso de seguro garantia ou fiança bancária, os mesmos deverão encontrar-se válidos na data da apresentação dos documentos.

#### **4 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**4.1.** Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados até **3 (três) dias úteis antecedentes a data da abertura do certame**, ou seja, até a data de **15 de janeiro de 2025**, conforme disposição elencada no art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio eletrônico no e-mail: [licitacao@guararema.sp.gov.br](mailto:licitacao@guararema.sp.gov.br).

**4.1.1.** As **informações administrativas** relativas a este Edital poderão ser obtidas junto Diretoria de Gestão e Controle de Suprimentos pelo telefone nº (11) 4693-8000.

**4.1.2.** As **questões estritamente técnicas** referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Educação, pelo telefone nº (11) 4693-4141.

**4.2.** Nos termos do Art. no art. 164 da Lei nº 14.133/2021, qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar edital** de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, ou seja, até a data de **15 de janeiro de 2025**.

**4.2.1.** As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, diretamente via e-mail: [licitacao@guararema.sp.gov.br](mailto:licitacao@guararema.sp.gov.br) ou protocolizadas em dias úteis, das 8h às 17h, no Paço Municipal localizado na Praça Cel. Brasília Fonseca, nº 35, Centro, Guararema (SP), Setor de Protocolo.

**4.2.2.** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

**4.2.3.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**4.3.** Serão considerados recebidos somente os e-mails enviados durante o expediente da Prefeitura Municipal de Guararema, entre 8 e 17 horas, de segunda à sexta-feira.

**4.4.** Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, responder aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública da licitação, isto é, dia 17 de janeiro de 2025.

**4.5.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações ao EDITAL serão publicadas no PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Guararema, [www.guararema.sp.gov.br](http://www.guararema.sp.gov.br).

**4.5.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações ao EDITAL serão consideradas partes integrantes deste EDITAL, cabendo às LICITANTES tomar conhecimento de todas as respostas.

**4.5.2.** Todos os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao EDITAL serão juntados aos autos do Processo conjuntamente às suas respostas.

**4.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



4.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

4.8. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o Edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

## 5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

5.1 A LICITANTE deverá protocolar seus ENVELOPES 1 ("PROPOSTA COMERCIAL E PROPOSTA TÉCNICA") e 2 ("Documentos de Habilitação") na sessão de Protocolo da Prefeitura Municipal de Guararema, nos termos do Preâmbulo deste EDITAL, e, no horário marcado para início da sessão pública, o representante designado para representá-la na sessão deverá apresentar ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO seu Termo de Credenciamento, os documentos comprobatórios dos poderes do signatário do Termo para representação da LICITANTE e seu documento pessoal com foto.

5.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.2.1. Tratando-se de representante legal de sociedade empresária, ou empresário individual: **cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial;**

5.2.2. Tratando-se de sociedade não empresária: **ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas,** no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura;

5.2.3. Tratando-se de procurador: **procuração por instrumento público ou instrumento particular acompanhado de cópia simples de documento oficial que contenha a assinatura do outorgante, para autenticidade da assinatura pelo Agente de Contratação<sup>2</sup>, ou assinado eletronicamente, similar ao modelo do Termo de Credenciamento,** da qual constem poderes específicos para representar a licitante e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados nos subitens 5.2.1 e 5.2.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.2.4. Os documentos descritos nos subitens 5.2.1 e 5.2.2 **deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva,** conforme legislação em vigor.

5.3. Caso o credenciado venha a ser a pessoa do sócio, o qual não detenha poderes específicos de administração da sociedade, será necessária a apresentação de procuração conferindo-lhe poderes específicos de representação da sociedade no certame, com documento similar ao **Termo de Credenciamento**, em anexo.

5.4. Se o procurador não possuir instrumento público de procuração ou instrumento particular acompanhado de cópia simples de documento oficial que contenha a assinatura do outorgante, para autenticidade da assinatura pelo Agente de Contratação, ou assinado eletronicamente, seus envelopes serão aceitos, mas sua participação será apenas como espectador.

5.4.1. No caso de procuração assinada eletronicamente, será necessária a confirmação da autenticidade por meio eletrônico da assinatura.

5.5. O credenciado deverá identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto recente.**

5.6. Será admitido apenas **1 (um) representante para cada licitante credenciada**, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.7. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, **não** importará a exclusão da licitante por ele representada, ficando a licitante impedida apenas de formular lances, interpor recursos e praticar os demais atos pertinentes à Concorrência Presencial, **ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta**

<sup>2</sup> Lei 13.726/2018 - Art. 3º Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;



escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.8. Se a sessão pública for suspensa, será permitido o credenciamento de novo representante nas sessões subsequentes, ainda que a licitante não tenha credenciado nenhum representante anteriormente.

5.9. A licitante que tenha efetuado o credenciamento de seu representante, antes da abertura do primeiro envelope, poderá credenciar outro representante para substituí-lo caso seja necessário.

5.10. Abertos o primeiro envelope "**PROPOSTA COMERCIAL E PROPOSTA TÉCNICA**" de qualquer das licitantes que os entregaram, a fase de credenciamento será considerada **encerrada** pelo **Agente de Contratação**, não sendo admitido credenciamento de eventuais licitantes retardatários.

## 6 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília - DF** e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

## 7 - FORMA E ORIENTAÇÕES GERAIS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. Na presente LICITAÇÃO, a fase de habilitação sucederá a fase de apresentação das PROPOSTAS COMERCIAIS E PROPOSTAS TÉCNICAS e de julgamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Os ENVELOPES deverão conter, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE N° 01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROPOSTA COMERCIAL E PROPOSTA TÉCNICA</b></p> <p>PROCESSO N° 312/2024<br/>CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 05/2024<br/>Razão Social da licitante<br/>CNPJ:</p> |
| <p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE N° 02</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b></p> <p>PROCESSO N° 312/2024<br/>CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 05/2024<br/>Razão Social da licitante<br/>CNPJ:</p>             |

7.3. A falta de qualquer dos documentos exigidos por este EDITAL, bem como a apresentação de documentação com ressalvas, rasuras ou entrelinhas, acarretará a desclassificação ou inabilitação da LICITANTE, conforme o caso.

7.4. Erros formais, assim entendidos os erros ou falhas que não alterem a substância do documento apresentado, poderão ser corrigidos, conforme determinação do AGENTE DE CONTRATAÇÃO a ser registrada na ata da sessão pública.

7.5. Todos os documentos exigidos por este EDITAL deverão estar válidos na data de entrega dos ENVELOPES.

7.6. Todos os documentos exigidos por este EDITAL que demandem assinatura poderão ser assinados digitalmente, nos termos do artigo 12, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, mediante certificado digital ICP-Brasil, sendo acompanhadas dos meios hábeis à verificação da autenticidade da assinatura, incluindo, mas não se limitando a, QR Codes e códigos para validação em links de sites expressamente indicados.

7.7. Todo documento que não for apresentado em sua via original deverá corresponder a cópia autenticada, ou contar com previsão expressa dos meios hábeis à verificação de sua autenticidade, incluindo, mas não se limitando a, QR Codes e códigos para





validação em links de sites expressamente indicados.

**7.7.1.** Será considerada autenticada a cópia de documento cuja via original seja apresentada ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO, para autenticação por agente público, atestando, sob sua responsabilidade pessoal, a autenticidade do documento.

**7.8.** Todas as certidões e documentos emitidos digitalmente para atender a este EDITAL deverão contar com previsão expressa dos meios hábeis à verificação de sua autenticidade, incluindo, mas não se limitando a, QR Codes e códigos para validação em links de sites expressamente indicados.

**7.9.** Não será admitida a juntada de documentos fora dos ENVELOPES, exceto para credenciamento.

**7.10.** Declarada a vencedora da LICITAÇÃO, os ENVELOPES 2 ("DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO") das demais LICITANTES permanecerão sob a posse do AGENTE DE CONTRATAÇÃO pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sendo que, findo esse prazo, poderão ser retirados pelos respectivos representantes credenciados.

**7.10.1.** Os ENVELOPES 2 ("DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO") que não forem retirados no prazo indicado no Item 7.10 serão destruídos pela Administração Municipal de Guararema.

## **8 - DA PROPOSTA COMERCIAL E PROPOSTA TÉCNICA**

**8.1.** O Envelope nº 01 - Proposta Comercial deverá conter os seguintes documentos:

**8.2.** A Proposta Comercial em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante, **conforme modelo, em anexo**, devendo nela estar consignado:

**a.** menção ao Número do Processo e da Concorrência Presencial;

**b.** razão social da licitante, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, número de telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato. **O CNPJ da empresa deverá ser o de Faturamento, aquele que constará na Nota de Empenho e na Nota Fiscal da empresa;**

**b1.** o e-mail informado na proposta será utilizado para quaisquer comunicações com a empresa. O Município não se responsabilizará por mensagens eletrônicas não recebidas se o e-mail informado na proposta estiver errado;

**c.** Planilha de Orçamento-Proposta para o fornecimento, devidamente preenchida, indicando preço unitário de cada item e preço da proposta, observadas as quantidades indicadas, cujo montante deverá corresponder, no máximo, ao estimado orçado pelo licitante;

**c1.** O valor orçado pela Prefeitura é de: **R\$ 1.838.796,10 (um milhão, oitocentos e trinta e oito mil, setecentos e noventa e seis reais e dez centavos)**, sendo que este valor será utilizado como parâmetro para o critério de aceitabilidade das propostas. **O valor orçado pela Prefeitura é o máximo admitido no certame.**

**d.** declaração expressa de que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento objetivados neste Edital, inclusive as despesas com materiais e equipamentos, seguros em geral, bem como seus lucros, sem que caiba à licitante, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao **Município**;

**e.** declaração de que a proposta foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

**f.** declaração de que se sujeita plenamente às condições do presente Edital e seus Anexos na execução do objeto, comprometendo-se a substituir ou aumentar as quantidades licitadas, desde que assim exija a fiscalização do **Município**, dentro dos limites estabelecidos por lei;

**g.** declaração de que conhece e atende a toda legislação e demais normas regulamentares - inclusive as expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT - de qualquer esfera de Governo, pertinentes ao seu ramo de atuação, independentemente de expressa previsão editalícia;

**h.** prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias** contados da data da sessão pública da Concorrência Presencial;



- i. prazo de entrega, conforme Termo de Referência deste Edital;
- j. nome completo, número do RG e CPF, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço residencial do representante legal da licitante, para assinatura do Contrato;
- k. dados da conta bancária da empresa para futuros pagamentos, no caso de contratação.
- 8.3.** As empresas licitantes deverão apresentar, além da Proposta Técnica, AMOSTRAS dos materiais ofertados para os Estudantes e Professores, para que uma comissão técnica possa proceder análise técnica e emitir certidão de avaliação do Material, da Assessoria e Formação Pedagógica, do Sistema de Avaliação, e dos Recursos Digitais com login e senha para acesso e exploração. Para efeitos de avaliação e consequente atribuição das pontuações às PROPOSTAS TÉCNICAS, as licitantes deverão entregar os documentos e as AMOSTRAS de materiais abaixo indicados:

**a. Amostras do material impresso do ESTUDANTE:**

| Especificação |  | Composição   |
|---------------|--|--|
| 01            | Material do ESTUDANTE/Educação Infantil - 2 anos               | Livro do Estudante, Material Cartonado, Livro de Atividades, Agenda da Família, Bolsa para acondicionar o material;  |
| 02            | Material do ESTUDANTE/Educação Infantil - 3 anos               | Livro do Estudante, Material Cartonado, Material Complementar, Livro de Atividades, Livro de Histórias, Agenda da Família, Bolsa para acondicionar o material; |
| 03            | Material do ESTUDANTE/Educação Infantil - 4 anos               | Livro do Estudante, Material Cartonado, Material Complementar, Livro de Atividades, Livro de Histórias, Agenda da Família, Bolsa para acondicionar o material; |
| 04            | Material do ESTUDANTE/Educação Infantil - 5 anos               | Livro do Estudante, Material Cartonado, Material Complementar, Livro de Atividades, Livro de Histórias, Agenda da Família, Bolsa para acondicionar o material; |
| 05            | Material do ESTUDANTE/Ensino Fundamental 1º ano/ Anos Iniciais | Livro do Estudante(todos que compõem o material), Material Cartonado, 2 (dois) Livros Literários, Agenda da Família;   |
| 06            | Material do ESTUDANTE/Ensino Fundamental 2º ano/ Anos Iniciais | Livro do Estudante(todos que compõem o material), Material Cartonado, 2 (dois) Livros Literários, Agenda da Família;   |
| 07            | Material do ESTUDANTE/Ensino Fundamental 3º ano/ Anos Iniciais | Livro do Estudante(todos que compõem o material), Material Cartonado, 2 (dois) Livros Literários, Agenda da Família;   |





|    |   |  |
|----|---|--|
| 08 | Material do ESTUDANTE/<br>Ensino Fundamental 4º<br>ano/ Anos Iniciais   | Livro do Estudante(todos que compõem o<br>material), Material Cartonado, 2 (dois)<br>Livros Literários, Agenda da Família; |
| 09 | Material do<br>ESTUDANTE/Ensino<br>Fundamental 5º ano/<br>Anos Iniciais | Livro do Estudante(todos que compõem o<br>material), Material Cartonado, 2 (dois)<br>Livros Literários, Agenda da Família. |

b. Amostras do material impresso do **PROFESSOR:**

| Especificação |  | Composição  |
|---------------|--|---|
| 01            | Material do PROFESSOR/<br>Educação Infantil - 2<br>anos                | Guia do Professor, Livro de apoio à<br>Educação Inclusiva - Educação Infantil,<br>Demais Materiais oferecidos ao<br>ESTUDANTE;  |
| 02            | Material do PROFESSOR<br>/Educação Infantil - 3<br>anos                | Guia do Professor, Livro de apoio à<br>Educação Inclusiva - Educação Infantil,<br>Demais Materiais oferecidos ao<br>ESTUDANTE;  |
| 03            | Material do PROFESSOR /<br>Educação Infantil - 4<br>anos               | Guia do Professor, Livro de apoio à<br>Educação Inclusiva - Educação Infantil,<br>Demais Materiais oferecidos ao<br>ESTUDANTE;  |
| 04            | Material do PROFESSOR /<br>Educação Infantil - 5<br>anos               | Guia do Professor, Livro de apoio à<br>Educação Inclusiva - Educação Infantil,<br>Demais Materiais oferecidos ao<br>ESTUDANTE;  |
| 05            | Material do PROFESSOR /<br>Ensino Fundamental 1º<br>ano/ Anos Iniciais | Livro do Professor (Multidisciplinar,<br>Inglês, Arte e Ed. Física), Demais<br>Materiais oferecidos ao ESTUDANTE,<br>Agenda do Professor, Livro de Apoio à<br>Educação Inclusiva - Anos Iniciais; |
| 06            | Material do PROFESSOR/<br>Ensino Fundamental 2º<br>ano/ Anos Iniciais  | Livro do Professor (Multidisciplinar,<br>Inglês, Arte e Ed. Física), Demais<br>Materiais oferecidos ao ESTUDANTE,<br>Agenda do Professor, Livro de Apoio à<br>Educação Inclusiva - Anos Iniciais; |
| 07            | Material do PROFESSOR /<br>Ensino Fundamental 3º<br>ano/ Anos Iniciais | Livro do Professor (Multidisciplinar,<br>Inglês, Arte e Ed. Física), Demais<br>Materiais oferecidos ao ESTUDANTE,<br>Agenda do Professor, Livro de Apoio à<br>Educação Inclusiva - Anos Iniciais; |



|    |  |   |
|----|--|---|
| 08 | Material do PROFESSOR / Ensino Fundamental 4º ano/ Anos Iniciais | Livro do Professor (Multidisciplinar, Inglês, Arte e Ed. Física), Demais Materiais oferecidos ao ESTUDANTE, Agenda do Professor, Livro de Apoio à Educação Inclusiva - Anos Iniciais; |
| 09 | Material do PROFESSOR / Ensino Fundamental 5º ano/ Anos Iniciais | Livro do Professor (Multidisciplinar, Inglês, Arte e Ed. Física), Demais Materiais oferecidos ao ESTUDANTE, Agenda do Professor, Livro de Apoio à Educação Inclusiva - Anos Iniciais. |

c. Amostras do material impresso do **COORDENADOR PEDAGÓGICO**:

| Especificação |  | Composição   |
|---------------|--|--|
| 01            | Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO/Educação Infantil                  | Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO/Educação Infantil (volume único);                  |
| 02            | Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO/Ensino Fundamental - Anos Iniciais | Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO/Ensino Fundamental - Anos Iniciais (volume único). |

d. DESCRIÇÃO TÉCNICA do Sistema Integrado de Ensino ofertado;

- Descrição Técnica dos RECURSOS DIGITAIS ofertados;
- Descrição Técnica da ASSESSORIA PEDAGÓGICA e FORMAÇÃO PEDAGÓGICA ofertada;
- Descrição Técnica do SISTEMA DE AVALIAÇÃO;
- SENHA PARA ACESSO e exploração de todos os recursos digitais;

8.4. A não apresentação de quaisquer dos itens citados acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO automática da empresa licitante;

**9 - DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

9.1. O Agente de Contratação dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, para recebimento das PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS.

9.2. Após a abertura dos envelopes das Propostas Técnicas, o Agente de Contratação suspenderá a sessão para que o material seja encaminhado e analisado pela Comissão Especial, nomeada através de Portaria, designada especificamente para este fim, a qual considerará na sua análise, **DEVIDAMENTE JUSTIFICADA DE FORMA OBJETIVA**, os seguintes elementos e pontuados da seguinte forma, de acordo com sua conformidade aos parâmetros e requisitos, seguindo gradativamente a seguinte valoração e pontuação:

| Descritivo/ Itens   | Quantidade de elementos de análise | Pontuação Máxima Possível (100%) | Pontuação Mínima Exigida (70%), sob pena de desclassificação |
|---|------------------------------------|----------------------------------|--|
| Material Impresso para o ESTUDANTE - Educação Infantil (2 a 5 anos)     | 17                                 | 17                               | 12   |
| Material Impresso para o ESTUDANTE - Ensino Fundamental (Anos Iniciais) | 20                                 | 20                               | 14   |
| Material Impresso para o  | 7                                  | 7                                | 5  |



|   |            |            |           |
|---|------------|------------|-----------|
| PROFESSOR e COORDENADOR PEDAGÓGICO - Educação Infantil (2 a 5 anos)                               |            |            |           |
| Material Impresso para o PROFESSOR e COORDENADOR PEDAGÓGICO -- Ensino Fundamental (Anos Iniciais) | 13         | 13         | 9         |
| Recursos Digitais -   | 19         | 19         | 13        |
| Assessoria e Formação Pedagógica -  | 10         | 10         | 7         |
| Sistema de Avaliação de Aprendizagem e Institucional  | 14         | 14         | 10        |
| <b>TOTAL</b>  | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>70</b> |

9.3. A pontuação técnica total a ser auferida por uma empresa será obtida pela soma dos pontos (pontuações finais) apresentados nas planilhas. Serão automaticamente **DECLASSIFICADAS** as propostas técnicas que apresentarem pontuação inferior a 70% (setenta por cento) da Pontuação Máxima.

9.4. Serão automaticamente **DECLASSIFICADAS** as empresas licitantes cuja PROPOSTA TÉCNICA apresente pontuação inferior a 70% (setenta por cento) da Pontuação Máxima;

9.5. A avaliação de todo o material levará em consideração parâmetros similares aos estabelecidos pelo Ministério da Educação - MEC/ Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE na seleção de materiais didáticos, incluindo compêndios destinados aos ESTUDANTES, livros e guias de orientação aos PROFESSORES e COORDENADORES PEDAGÓGICOS e documentos descritivos dos serviços a serem oferecidos;

9.6. A avaliação será efetuada através da atribuição dos seguintes conceitos, com a respectiva pontuação:

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Atende Integralmente - (AI)</b> | O material analisado atende <b>INTEGRALMENTE</b> ao critério de avaliação física e pedagógica = <b>01 (Um) Ponto</b>   |
| <b>Atende Parcialmente - (AP)</b>  | O material analisado atende <b>PARCIALMENTE</b> ao critério de avaliação física e pedagógica = <b>0,5 (meio) ponto</b> |
| <b>não Atende- (NA)</b>            | O material analisado atende <b>NÃO ATENDE</b> ao critério de avaliação física e pedagógica = <b>00 (Zero) ponto</b>    |

9.7. Planilha de Avaliação do Material Impresso do ESTUDANTE - Educação Infantil (2 a 5 anos):

| ELEMENTOS DE ANÁLISE   | CONCEITO - PONTUAÇÃO |    |    |
|--|----------------------|----|----|
|  | AI                   | AP | NA |
| 1. Material elaborado a partir da homologação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC);  |                      |    |    |
| 2. O Material destinado aos estudantes da Educação Infantil traz situações didáticas que |                      |    |    |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| respeitam as etapas do desenvolvimento cognitivo, físico, motor, social e afetivo do estudante;  |  |  |  |
| <b>3.</b> O Material destinado aos estudantes da Educação Infantil apresenta proposta pedagógica embasada na concepção interacionista, considerando a criança como potente e protagonista de seu processo de aprendizagem;   |  |  |  |
| <b>4.</b> O Material destinado aos estudantes da Educação Infantil apresenta dinâmicas de aprendizagens interativas, com objetivo de proporcionar avanços no seu desenvolvimento integral e que ressaltam a importância do brincar e das interações entre estudantes e adultos;  |  |  |  |
| <b>5.</b> A proposta pedagógica do material destinado aos estudantes da Educação Infantil integra os campos de experiências e os direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular;   |  |  |  |
| <b>6.</b> O Material destinado aos estudantes da Educação Infantil consideram uma pluralidade e diversidade de experiências para as crianças;  |  |  |  |
| <b>7.</b> O Material destinado aos estudantes da Educação Infantil apresenta projeto gráfico adequado a essa faixa etária, colorido, atraente, com espaços adequados para registro e com imagens contextualizadas aos conteúdos trabalhados;   |  |  |  |
| <b>8.</b> O Material destinado aos estudantes da Educação Infantil considera um equilíbrio entre todos os conhecimentos (e não apenas os de alfabetização e matemáticos), as experiências e os saberes das crianças;   |  |  |  |
| <b>9.</b> O Material destinado aos estudantes da Educação Infantil apresenta imagens, como fotos e ilustrações, que tragam a estética da infância;   |  |  |  |
| <b>10.</b> O Material destinado a Educação Infantil propõe atividades que privilegiam as interações e as brincadeiras como eixos estruturantes da aprendizagem e do desenvolvimento infantil;  |  |  |  |
| <b>11.</b> O Material destinado a Educação Infantil apresenta propostas plurais, que consideram o processo de alfabetização e letramento, bem como os conhecimentos lógico-matemáticos, considerando os eixos estruturantes, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os Campos de Experiências de forma integrada; |  |  |  |
| <b>12.</b> O Material destinado a Educação Infantil disponibiliza ícones, os quais remetem aos campos de experiências propostos pela BNCC: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; e,  |  |  |  |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações;  |  |  |  |
| 13.O Material destinado a Educação Infantil propicia atividades nas quais o estudante possa observar, questionar, levantar hipóteses, fazer julgamentos, concluir e, dessa forma, assimilar novos conhecimentos;                                      |  |  |  |
| 14.O Material destinado a Educação Infantil privilegia o levantamento de hipóteses sobre textos escritos, destacando características próprias da escrita e a evidenciando como a representação da fala;   |  |  |  |
| 15.O Material destinado a Educação Infantil apresenta atividades elaboradas a partir de práticas culturais e sociais e valorizam a cultura da infância;   |  |  |  |
| 16.O Material destinado a Educação Infantil valoriza as escritas espontâneas enquanto indicativo da compreensão da escrita como sistema de representação da fala;   |  |  |  |
| 17.Material destinado a Educação Infantil incentiva a identificação dos diferentes textos que circulam nos contextos nos quais está inserida, de modo que ela perceba que a língua escrita tem diversos usos sociais, gêneros, suportes e portadores. |  |  |  |

**9.8. Planilha de Avaliação do Material Impresso do ESTUDANTE - Ensino Fundamental (Anos Iniciais):**

| ELEMENTOS DE ANÁLISE   | CONCEITO - PONTUAÇÃO |    |    |
|--|----------------------|----|----|
|  | AI                   | AP | NA |
| 1. Material elaborado a partir da homologação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC);  |                      |    |    |
| 2. O material apresenta conceitos pedagógicos referenciados pelo MEC, em conformidade com Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o Ensino Fundamental;   |                      |    |    |
| 3. O material apresenta propostas com temas que favoreçam o pleno domínio da linguagem, considerando os aspectos de leitura, escrita e o vocabulário conceitual específico dos componentes curriculares; |                      |    |    |
| 4. O material apresenta propostas com temas que favoreçam a educação escolar comprometida com valores éticos como a formação cidadã, meio ambiente, saúde e pluralidade cultural, de modo transversal;   |                      |    |    |
| 5. O Material contempla trabalho com as competências socioemocionais, por meio do fomento a atitudes como autocontrole, empatia, criatividade, assertividade, flexibilidade e aplicação do conhecimento; |                      |    |    |
| 6. O material apresenta condições que  |                      |    |    |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| propiciam ao estudante a assimilar conceitos, com a mediação do professor, de forma a estabelecer relações com o cotidiano;  |  |  |  |
| 7. O material contempla conteúdos contextualizados e interdisciplinares que dão significado ao aprendizado relacionando teoria e prática, baseados nos seguintes pilares: competência leitora; conhecimento crítico e reflexivo; valores humanos e cidadania; rigor conceitual;                            |  |  |  |
| 8. O material apresenta de forma clara para os estudantes a forma de distribuição dos conteúdos, suas características, as informações apresentadas em cada página, facilitando a identificação e a realização das ações a serem desenvolvidas;   |  |  |  |
| 9. O material apresenta no início de cada capítulo uma explicação dos conteúdos que serão abordados, facilitando a compreensão da proposta do material para os estudantes;   |  |  |  |
| 10. O material contempla ícones que remetem a conteúdo digital disponível no portal, ampliando os recursos de aprendizagem dos estudantes;   |  |  |  |
| 11. O material contém espaços adequados tanto para preenchimento da linguagem escrita quanto para a linguagem plástica;  |  |  |  |
| 12. O material apresenta como situações didático-metodológicas, a pesquisa em diferentes naturezas (de campo e bibliográfica), oficinas, trabalhos em grupo, debates, estudos dirigidos, demonstrações em laboratório, estudo de textos, entrevistas, visitas e observações;                               |  |  |  |
| 13. O material apresenta linguagem adequada ao estudante a que se destina quanto ao vocabulário;   |  |  |  |
| 14. O material é atrativo e significativo, utilizando-se de ilustrações bem definidas e coloridas, que permitem ao estudante fazer a leitura das imagens com detalhes;   |  |  |  |
| 15. O material respeita a diversidade cultural, étnico-racial, de gênero, religiosa ou qualquer outra forma de manifestação individual e coletiva, evitando estereótipos e associações que depreciem determinados grupos ou que desvalorizem a contribuição de todos os diferentes segmentos da sociedade; |  |  |  |
| 16. As atividades propostas no material valorizam a manifestação do conhecimento prévio que o estudante detém sobre o tema abordado e consideram esse conhecimento na sua realização;  |  |  |  |
| 17. O material apresenta questões abertas e desafios, envolvendo seleção e interpretação de dados provenientes de diferentes fontes;   |  |  |  |
| 18. O material estimula o uso de tecnologia, em especial objetos educacionais digitais (softwares, animações, audiovisuais etc.) para os processos de  |  |  |  |





|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| ensino e de aprendizagem;  |  |  |  |
| 19. O material apresenta nas ilustrações (fotos, esquemas e desenhos) citação de fontes, locais, datas e outras informações necessárias ao crédito;  |  |  |  |
| 20. As ações pedagógicas prescritas para o 1º e 2º anos asseguram amplas oportunidades para que os estudantes se apropriem do sistema de escrita alfabética de modo articulado ao desenvolvimento de outras habilidades de leitura e escrita e ao seu envolvimento em práticas diversificadas de letramento; |  |  |  |

**9.9. Planilha de Avaliação do Material Impresso do PROFESSOR e COORDENADOR PEDAGÓGICO - Educação Infantil (2 a 5 anos):**

| ELEMENTOS DE ANÁLISE  | CONCEITO PONTUAÇÃO |    |    |
|---|--------------------|----|----|
|   | AI                 | AP | NA |
| 1. Material elaborado a partir da homologação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC);   |                    |    |    |
| 2. Guia do PROFESSOR elaborado para auxiliar e orientar o trabalho docente em sala de aula, contendo orientações para os encaminhamentos para todas as etapas do trabalho pedagógico, apresentando também os códigos alfanuméricos em conformidade com legenda apresentada na BNCC; |                    |    |    |
| 3. O Guia do PROFESSOR traz anexado peças destacáveis para atividades; nas laterais e na parte inferior do livro traz ícones que indicam a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico;                 |                    |    |    |
| 4. O Guia do PROFESSOR apresenta a reprodução reduzida e gabaritada das páginas do Livro do ESTUDANTE, acompanhadas de orientações metodológicas;   |                    |    |    |
| 5. O Guia do PROFESSOR da Educação Infantil apresenta orientações específicas para todos os itens que compõem o material do estudante, incluindo orientações específicas para atividades de atenção plena e competências socioemocionais;   |                    |    |    |
| 6. O Guia do PROFESSOR da Educação Infantil apresenta orientações sobre as possibilidades de avaliação na Educação Infantil;  |                    |    |    |
| 7. O Guia do PROFESSOR da Educação Infantil apresenta proposta pedagógica que orienta quanto às condições necessárias para que o estudante aprenda e se desenvolva, assegurando-lhes os direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se;            |                    |    |    |



**9.10. Planilha de Avaliação do Material Impresso do PROFESSOR e COORDENADOR PEDAGÓGICO – Ensino Fundamental (Anos Iniciais):**

| ELEMENTOS DE ANÁLISE  | CONCEITO – PONTUAÇÃO |    |    |
|---|----------------------|----|----|
|   | AI                   | AP | NA |
| 1. Material didático foi elaborado a partir da homologação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC);  |                      |    |    |
| 2. O Livro do PROFESSOR contempla os componentes curriculares Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, apresenta estrutura e elaboração que contribuem para o enriquecimento do planejamento de aulas e da prática docente;   |                      |    |    |
| 3. Livro do PROFESSOR traz a reprodução reduzida e gabaritada das páginas do Livro do ESTUDANTE com orientações nas laterais, contemplando sugestões de encaminhamento e direcionamento para a realização e ampliação das propostas de todo o ano letivo;   |                      |    |    |
| 4. Livro do PROFESSOR traz impresso nas laterais as habilidades que serão desenvolvidas nas atividades, conforme a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, em código alfanumérico;   |                      |    |    |
| 5. O Livro do PROFESSOR apresenta boa organização, facilidade na compreensão e clareza nas orientações e propostas de atuação;  |                      |    |    |
| 6. O Livro do PROFESSOR apresenta informações sobre os conteúdos das unidades de trabalho, bem como os conteúdos e objetivos do material, facilitando o planejamento das atividades;  |                      |    |    |
| 7. O Livro do PROFESSOR propõe alternativas para a realização das atividades em relação à dinâmica da aula (exposição, trabalho em grupos, discussão coletiva etc.);  |                      |    |    |
| 8. O Livro do PROFESSOR apresenta ícones que indicam a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico e identificação das habilidades da BNCC nas propostas de conteúdo dos diferentes componentes curriculares;                       |                      |    |    |
| 9. O Material do PROFESSOR apresenta facilidade no manuseio, de excelente qualidade gráfica e disposição adequada do seu conteúdo;  |                      |    |    |
| 10. O material destinado aos PROFESSORES apresenta <u>Livro anual de Educação Física – Teoria</u> : contemplando pressupostos teóricos dos objetos de conhecimentos, oferecendo ao docente subsídios acerca das práticas corporais, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades alinhados a BNCC; |                      |    |    |
| 11. O material destinado aos PROFESSORES  |                      |    |    |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| apresenta <u>Livro anual de Educação Física - Prática</u> trazendo propostas de atividades das unidades temáticas e dos objetos de conhecimento, contemplando: roteiro de atividades, com sugestões de dinâmicas que possam ser desenvolvidas com os estudantes;   |  |  |  |
| <b>12.</b> O material destinado aos PROFESSORES de Educação Física - Prática contempla Avaliação e propostas de como registrar, documentar, divulgar e utilizar as observações feitas durante as aulas em prol do desenvolvimento dos estudantes e da turma;   |  |  |  |
| <b>13.</b> O material destinado aos PROFESSORES apresenta Livro de Língua Inglesa e Arte organizados, distintamente, em volume único/ anual, com o conteúdo do Livro do ESTUDANTE, versão reduzida e gabaritada, apresentando orientações detalhadas para o desenvolvimento de todas as atividades presentes nas unidades; |  |  |  |

**9.11. Planilha de Avaliação dos Recursos Digitais**

| ELEMENTOS DE ANÁLISE  | CONCEITO PONTUAÇÃO - |    |    |
|---|----------------------|----|----|
|   | AI                   | AP | NA |
| <b>1.</b> O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO contempla um ambiente virtual de acesso seguro - PORTAL EDUCACIONAL INTEGRADO, destinado a estudantes, professores, gestores da rede, gestores de escolas e familiares, disponibilizado à Secretaria de Educação por meio de cadastramento prévio e envio de usuários e senhas de acesso;   |                      |    |    |
| <b>2.</b> O PORTAL EDUCACIONAL disponibiliza recursos de acessibilidade para diferentes perfis, tais como: pessoa cega, pessoa com deficiência motora, pessoa com daltonismo, pessoa com baixa visão, pessoa com epilepsia, pessoa com TDAH, pessoa em alfabetização, pessoa na terceira idade, pessoa com dislexia, acessados por meio do ajuste de voz e navegação, ajuste de cor e ajuste de conteúdo; |                      |    |    |
| <b>3.</b> O PORTAL EDUCACIONAL de educação apresenta páginas especialmente desenhadas para cada perfil: gestores, coordenadores, professores e estudantes;  |                      |    |    |
| <b>4.</b> O PORTAL EDUCACIONAL oferece faixas musicais e outros áudios, em inglês, que fazem parte das atividades contidas no material do aluno?  |                      |    |    |
| <b>5.</b> O conteúdo do PORTAL EDUCACIONAL estão em conformidade com o material impresso, permitindo o uso como forma de ampliar o trabalho realizado;  |                      |    |    |
| <b>6.</b> O PORTAL EDUCACIONAL em análise apresenta atividades para impressão, jogos, vídeos  |                      |    |    |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| adequados às diferentes faixas etárias dos estudantes;  |  |  |  |
| 7. O PORTAL EDUCACIONAL de educação em análise apresenta conteúdo para aplicação em aula com uso de equipamentos tecnológicos, tipo lousa digital, Datashow, TV?  |  |  |  |
| 8. O PORTAL EDUCACIONAL disponibiliza Livros digitais, que permitem o desenvolvimento do trabalho junto aos estudantes, tanto em computadores, tablets e celulares quanto em lousa digital;                                     |  |  |  |
| 9. No PORTAL EDUCACIONAL há ferramenta de busca inteligente, que permite ao usuário a localização dos conteúdos por meio de competências e habilidades da BNCC;   |  |  |  |
| 10. É disponibilizado aos educadores um banco com no mínimo 20.000 questões alinhadas à BNCC, para auxiliar professores na elaboração de avaliações e simulados;  |  |  |  |
| 11. O ambiente virtual possibilita acesso a relatórios diversificados - para gestão e monitoramento da aprendizagem, por Rede, por escola, por classe, por aluno, por habilidade, no final do Ciclo I;                          |  |  |  |
| 12. Identifica-se no ambiente virtual sequências didáticas complementares para ampliação das propostas do livro impresso;   |  |  |  |
| 13. O PORTAL dispõe acervo digital com recursos complementares organizados em vídeos e áudios que favorecem o enriquecimento do trabalho pedagógico a ser desenvolvido;   |  |  |  |
| 14. O PORTAL em análise dispõe de biblioteca digital com atividades de recomposição das aprendizagens, baseadas nas habilidades prioritárias da BNCC;   |  |  |  |
| 15. Dentre os recursos digitais disponibilizados encontra-se ambiente para Monitoramento anual dos estudantes dos dois primeiros anos do Ensino Fundamental que considera o processo e a consolidação da alfabetização;         |  |  |  |
| 16. Disponibiliza Ambiente Sondagem da Educação Infantil para identificar o aprendizado dos estudantes que concluem a Educação Infantil (5 anos) e servir como um instrumento de suporte ao planejamento das ações pedagógicas; |  |  |  |
| 17. É disponibilizada ferramenta para planejamento de aulas, que possibilita aos professores a elaboração do plano de aula personalizado para todos os segmentos;   |  |  |  |
| 18. Entre os recursos digitais é disponibilizado aplicativo voltado para o SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, acessado por meio de internet patrocinada para estudantes/famíliares, professores e gestores                            |  |  |  |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| trazendo conteúdos multidisciplinares, tais como: livros em formato digital, avaliações on-line, objetos educacionais digitais, calendário, entre outras funcionalidades;                          |  |  |  |
| 19. Apresenta-se entre os recursos digitais ambiente que reúne cursos à distância, com carga horária mínima de 180 horas, com o objetivo de capacitar e auxiliar educadores na prática pedagógica; |  |  |  |

**9.12. Planilha de Avaliação da Assessoria e Formação Pedagógica:**

| ELEMENTOS DE ANÁLISE  | CONCEITO – PONTUAÇÃO |    |    |
|---|----------------------|----|----|
|   | AI                   | AP | NA |
| 1. A proposta de assessoria oferecida permite que a Secretaria Municipal de Educação defina os períodos em que serão realizados os eventos de formação dos professores;   |                      |    |    |
| 2. A proposta de Assessoria e Formação Pedagógica oferecida apresenta de forma clara e objetiva, como serão fornecidos os treinamentos, planejamentos, cursos, palestras, eventos presenciais e/ou a distância;   |                      |    |    |
| 3. A proposta de Assessoria e Formação Pedagógica oferecida apresenta de forma clara e objetiva, como serão realizadas as reuniões de acompanhamento dos trabalhos junto aos gestores da rede municipal;  |                      |    |    |
| 4. A proposta de Assessoria e Formação Pedagógica apresenta de forma clara e objetiva, a quantidade de eventos e horas que serão dedicadas para a formação e o acompanhamento das ações pedagógicas realizadas para a rede municipal;                             |                      |    |    |
| 5. A assessoria técnico-pedagógico prevê a capacitação dos professores, gestores das escolas e equipe técnica da Secretaria de Educação para o uso qualitativo do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, bem como o planejamento e aperfeiçoamento das práticas pedagógica; |                      |    |    |
| 6. A Proposta de Assessoria e Formação Pedagógica é definida em alinhamento com a Secretaria de Educação, respeitando as especificidades da rede de ensino;   |                      |    |    |
| 7. Na Proposta de Assessoria e Formação Pedagógica é disponibilizado curso on-line, a todos os educadores envolvidos, sobre temas pertinentes ao processo educacional, com carga horária mínima de 180h?  |                      |    |    |
| 8. A Proposta de Assessoria Pedagógica contempla um plantão permanente de acompanhamento, por meio de canais remotos;   |                      |    |    |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 9. Na proposta de Assessoria Pedagógica estão previstas ações envolvendo Escola-Família?  |  |  |  |
| 10. A proposta de Assessoria Pedagógica contempla visitas técnicas em unidades escolares com o objetivo de verificar a implementação do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para melhoria constante; |  |  |  |

9.13. Planilha de Avaliação do Sistema de Avaliação de Aprendizagem e Institucional:

| ELEMENTOS DE ANÁLISE  | CONCEITO - PONTUAÇÃO |    |    |
|---|----------------------|----|----|
|   | AI                   | AP | NA |
| 1. A proposta de Avaliação de Aprendizagem para a Rede Municipal está alinhada com matrizes de competências compatíveis com as matrizes do SAEB e análise pela Teoria de Resposta ao Item (TRI);  |                      |    |    |
| 2. O projeto de Avaliação de Aprendizagem para a Rede Municipal, contempla questões com grau de dificuldade adequados a faixa etária do estudante;  |                      |    |    |
| 3. O projeto de Avaliação de Aprendizagem apresenta relatórios com conteúdo organizado de forma clara e simples, facilitando a leitura e interpretação dos dados produzidos nas avaliações;   |                      |    |    |
| 4. O projeto de Avaliação de Aprendizagem apresenta de forma clara um descritivo do modelo de análise estatística dos itens e das provas;   |                      |    |    |
| 5. O modelo de relatório de aprendizagem apresentado demonstra os resultados sobre cada item, possibilitando a Secretaria de Educação Municipal um estudo mais profundo do desempenho dos estudantes da rede de ensino, em cada componente curricular avaliado? |                      |    |    |
| 6. O modelo de relatório demonstra um comparativo entre as médias e as proficiências obtidas por escola, componente curricular e ano através de gráficos?   |                      |    |    |
| 7. O modelo de relatório apresentado tem como base a análise e diagnóstico das variáveis incluídas no questionário contextual e juntamente com os resultados das provas/testes, construindo assim o relatório da escola;  |                      |    |    |
| 8. O modelo de relatório apresenta resultados destinado ao Gestor da escola, que poderá fazer uso das informações e análises contidas no mesmo para subsidiar suas decisões em políticas educacionais de melhorias na educação;                                 |                      |    |    |
| 9. O modelo de relatório estabelece conexões,   |                      |    |    |





|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| ao longo de todo o processo de análise dos resultados, de desempenho dos estudantes e as condições de funcionamento da escola, em que se incluem os fatores contextuais;  |  |  |  |
| <b>10.</b> A proposta de avaliação possibilita a análise do contexto educacional da Educação Infantil e indicadores de desenvolvimento das habilidades na transição para o Ensino Fundamental;  |  |  |  |
| <b>11.</b> Há proposta de avaliação destinada especificamente aos estudantes do 1º e 2º anos com o monitoramento anual do processo de consolidação da alfabetização;  |  |  |  |
| <b>12.</b> Contempla Avaliação Externa nos moldes do Saeb de competências e habilidades em leitura e matemática aplicada nos estudantes do 5º do Ensino Fundamental, alinhada aos parâmetros do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb)/;  |  |  |  |
| <b>13.</b> Disponibiliza Avaliação diagnóstica para o 5º ano, alinhada ao Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb), fornecendo um processo diagnóstico das habilidades e competências dos estudantes em leitura e resolução de situações-problema, com o objetivo de identificar as necessidades de aprendizagem, os pontos fortes e as dificuldades dos estudantes, possibilitando um planejamento pedagógico mais eficaz e direcionado; |  |  |  |
| <b>14.</b> São contempladas, em ambiente virtual, Avaliações Processuais, editáveis e corrigidas pelo professor, organizadas bimestralmente, para acompanhamento da aprendizagem durante o processo.  |  |  |  |

**9.14.** A análise da Proposta Técnica dos licitantes será realizada pela Comissão Especial, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para divulgar o resultado.

**9.15.** Os membros da Comissão Especial analisarão em conjunto cada amostra e indicarão a pontuação de acordo com os elementos contidos neste Edital.

**9.16.** O julgamento da Proposta Técnica será efetuado da seguinte forma:

**9.16.1.** O índice técnico (IT) será obtido mediante divisão da pontuação técnica de cada proposta pela pontuação da proposta que obteve a maior pontuação (MPT) conforme a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IT = \frac{PT}{MPT}$$

Onde: **IT** = índice técnico;

**PT** = pontuação técnica;

**MPT** = maior pontuação técnica.

**9.17. A PROPOSTA COMERCIAL DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR GLOBAL.**

**9.18.** Será adotado para o envio de propostas na presente Concorrência Presencial o



## MODO DE DISPUTA "FECHADO".

**9.19.** A **PROPOSTA COMERCIAL** deverá ser apresentada com cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, e conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**9.20.** O prazo contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, mediante acordo entre as partes, nos termos do art. 107, da Lei federal nº 14.133/2021.

**9.21.** A Comissão analisará as Propostas Comerciais e como resultado será atribuído um Índice de Preços (**IP**), conforme definido abaixo:

**9.21.1.** O Índice de Preços (**IP**) será calculado dividindo-se o menor preço apresentado, pelo preço de cada proposta analisada, e obtido mediante a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IP = \frac{MPP}{P}$$

Onde: **IP** = índice de preço;

**MPP** = menor preço proposto;

**P** = preço proposto pela licitante.

**9.22.** O Agente de Contratação desclassificará as propostas que:

**9.22.1.** Contenham proposta de preço em desacordo com o estabelecido neste Edital;

**9.22.2.** Contenham qualquer limitação, reserva ou condição contrastante com o presente Edital;

**9.22.3.** Não contenham informações suficientes para a perfeita identificação, qualificação e avaliação dos preços dos serviços ofertados;

**9.22.4.** Contenha prazo de validade de proposta inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da sua abertura;

**9.22.5.** Contenha valor global superior ao limite estabelecido neste Edital.

## 10 - AVALIAÇÃO FINAL

**10.1.** Para a avaliação final, serão considerados na análise e julgamento final os fatores de ponderação:

**10.1.1.** TÉCNICA: 7 (SETE);

**10.1.2.** PREÇO: 3 (TRÊS).

**10.2.** O Agente de Contratação fará a Avaliação Final de Técnica e Preço (A) de cada proposta conforme os resultados obtidos, mediante a aplicação da seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$A = (IT \times 7) + (IP \times 3)$$

Onde: **A** = avaliação final;

**IT** = índice técnico;

**IP** = índice de preço.

**10.3.** O Agente de Contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja



demonstrada.

**10.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**10.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio registrado em ata, ou aviso por e-mail com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

**10.6.** O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, sob pena de não aceitação da proposta.

## **11 - DA DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO):**

**11.1.** O Envelope 2 - Documentos de Habilitação, deverá ser apresentado no local, dia e hora determinados, devidamente fechado e rubricado no fecho, e conter os documentos para habilitação, em 1 (uma) via, na mesma ordem indicada no índice, numerados sequencialmente, colecionados em pasta ou encadernados, evitando-se folhas soltas.

**11.1.1.** Se a licitante desatender as exigências de habilitação, ela será inabilitada e o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**11.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da avaliação final classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União<sup>3</sup> e relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>4</sup>

**11.2.1.** A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**11.2.2.** Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

**11.3.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos **subitens 11.6 a 11.12**.

**11.3.1.** O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas na legislação.

**11.4.** Constituem motivos para inabilitação do licitante:

**11.4.1.** a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**11.4.2.** a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**11.4.3.** o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**11.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

<sup>3</sup> <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>;

<sup>4</sup> <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>;



## 11.6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 11.6.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- 11.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- 11.6.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- 11.6.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 11.6.5. Os documentos descritos neste item deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de sua consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

## 11.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.7.1. Atestado(s) de bom desempenho anterior em fornecimento de mesma natureza e porte, expedido(s) em nome da licitante ou de sua sucedida, original ou cópia autenticada, fornecido(s) pela(s) contratante(s); este(s) atestado(s) deverá(ão) conter, necessariamente, a especificação, com indicação do quantitativo fornecido, nos termos do § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como:
- 11.7.2. Os atestados de bom desempenho solicitados anteriormente deverão comprovar o fornecimento correspondente a 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação. Os atestados deverão conter:
- 11.7.2.1. Especificação do material;
- 11.7.2.2. Manifestação expressa da contratante quanto à satisfatória execução do contrato;
- 11.7.3. Será permitida a somatória de quantitativos de atestados para comprovação dos mínimos exigidos no Edital.

## 11.8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 11.8.1. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 11.8.1.1. **No caso de Sociedade Civil** (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.
- 11.8.1.2. **Em se tratando de Sociedade por Ações** (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.
- 11.8.1.3. **As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos **2 (dois) últimos exercícios sociais** exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.
- 11.8.1.4. **O MEI (Microempreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Microempreendedor.
- 11.8.1.5. **As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.
- 11.8.1.6. Os documentos referidos no subitem 11.8.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



**11.8.1.7. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED,** submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

**11.9. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial** (deverá constar obrigatoriamente, as palavras falência e concordata), expedida no local da sede da licitante, no caso de não constar na certidão, o seu prazo de validade, ela deverá ter sido emitida há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

**11.9.1.** Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a decisão/sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

**11.9.2.** Em se tratando de Licitante subsidiária integral, caso sua empresa controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso no qual a Licitante assegure que manterá a capacidade técnica, econômica, financeira e operacional, com vista a assegurar a execução do contrato.

**11.10. Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo** no valor de R\$ 183.879,61 (cento e oitenta e três mil, oitocentos e setenta e nove reais e sessenta e um centavos), equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme art. 69, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.11. Garantia de Proposta,** no valor de R\$ 18.387,96 (dezoito mil, trezentos e oitenta e sete reais e seis centavos), referente a 1% do valor estimado para a contratação, conforme art. 58, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.11.1** A Garantia de Proposta estará disponível para retirada pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**11.11.2.** Implicará execução do valor integral da Garantia de Proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

**11.11.3** A Garantia de Proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art. 96 da Lei Federal 14.133/2021.

#### **11.12. DA REGULARIDADE FISCAL:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese de as certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido **expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:**

c.1) Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

c.3) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

f) Declaração de não empregar menor, salvo em condição de aprendiz (em conjunto com Declaração Unificada Anexo III).



**11.12.1.** Os documentos referidos no item 11.12 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

**11.13. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), QUANDO APLICÁVEL:**

**11.13.1.** Para participar na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação os documentos abaixo:

**11.13.1.1.** Declaração solicitando tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital;

**11.13.1.2.** Certidão simplificada da Junta Comercial, **emitida há menos de 90 (noventa) dias** da data prevista para abertura das propostas, na qual deverá comprovada esta condição;

**11.13.1.3.** A não apresentação dos documentos constantes nos subitens anteriores não acarretará a inabilitação, a empresa participará normalmente do certame, porém, mesmo sendo ME/EPP, participará da licitação sem os benefícios concedidos às ME/EPP.

**11.14. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), QUANDO APLICÁVEL.**

**11.14.1.** As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição;

**11.14.2.** Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME ou EPP.

**11.14.3.** Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresa, empresas de pequeno porte ou empresa individual de responsabilidade limitada sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à proposta de maior preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra ME ou EPP.

**11.14.4.** Ocorrendo o empate acima descrito, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

**11.14.5.** No caso de ME ou EPP ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do Agente de Contratação, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

**11.14.6.** Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio dos meios usuais de comunicação (publicação na imprensa oficial).

**11.14.7.** Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos neste item, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela ME ou EPP melhor classificada, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes que se enquadrem nesta hipótese, segundo a ordem de classificação.

**11.14.8.** Na hipótese de não contratação de ME ou EPP, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da empresa originalmente vencedora do certame.

**11.15. Dos critérios gerais para desempate entre propostas:**

**11.15.1.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;





- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/21;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**11.15.2.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**11.15.3.** As regras previstas no item 11.15.2 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06.

## **12. DA DECLARAÇÃO DA VENCEDORA**

**12.1.** Depois de analisada a documentação de habilitação, constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante com maior pontuação e foi devidamente habilitada, será declarada vencedora pelo Agente de Contratação, e dará sequência a fase de recursos.

## **13 - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS NO PROCESSO:**

**13.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das PROPOSTAS COMERCIAIS, das PROPOSTAS TÉCNICAS, à habilitação ou inabilitação de LICITANTES, à anulação ou revogação da LICITAÇÃO, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**13.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das PROPOSTAS COMERCIAIS, ou das PROPOSTAS TÉCNICAS ou o ato de habilitação ou inabilitação de LICITANTE:

**13.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na sessão pública, sob pena de preclusão;

**13.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**13.4.** Os recursos serão recebidos única e exclusivamente por e-mail, a ser enviado para o endereço eletrônico <licitacao@guararema.sp.gov.br>, sendo endereçados ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

**13.4.1.** Serão considerados recebidos somente os e-mails enviados durante o expediente da Prefeitura Municipal de Guararema, ente as 8 e 17 horas, de segunda a sexta-feira.

**13.5.** O prazo máximo para que o AGENTE DE CONTRATAÇÃO responda aos recursos será de 3 (três) dias úteis, podendo ele encaminhar o recurso para autoridade superior, para que emita sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento dos autos.

**13.6.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais LICITANTES será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.7.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**13.8.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



## **14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**14.1.** A sessão pública poderá ser reaberta nos seguintes casos:

**14.1.2.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**14.1.3.** Quando houver erro na aceitação da licitante melhor classificada ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores à avaliação final.

**14.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**14.2.1.** A convocação se dará por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no PNCP.

**14.2.2.** É dever da empresa licitante acompanhar todas as informações de andamento sobre o certame.

## **15 – DA HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO:**

**15.1.** Finalizada a fase recursal, se houver, e definido o resultado de julgamento o Agente de Contratação declarará o objeto do presente certame à Licitante vencedora.

**15.2.** A adjudicação e homologação da licitação caberão ao Prefeito Municipal (Autoridade Competente).

## **16. DO CONTRATO**

**16.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do Contrato, conforme minuta, em anexo.

**16.2.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.3.** Será facultado à Prefeitura Municipal de Guararema, quando o convocado não assinar o termo de contrato, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** Os recursos necessários ao atendimento da despesa correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.07.03/3.3.90.39/01/12.365.0010.2025

02.07.04/3.3.90.39/01/12.361.0010.2026

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**18.1.** É facultado, ao Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**18.2.** A critério da Administração, os objetos da presente licitação poderão sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo da Lei Federal nº 14.133/21.

**18.3.** Outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Diretoria de Gestão e Controle de Suprimentos da Prefeitura do Município de Guararema, no horário de expediente da Prefeitura.

**18.4.** As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital.

**18.5.** Fica assegurado à autoridade superior da Prefeitura, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.



- 18.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.
- 18.7.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.8.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração deste Município.
- 18.9.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em sentido contrário.
- 18.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 18.11.** O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.
- 18.12.** Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 18.13.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame.
- 18.14.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria
- 18.15.** Os fornecedores e/ou prestadores de serviços deverão atender às legislações ambientais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, incluindo o fornecimento de documentos comprobatórios quando fornecer produtos e/ou serviços que envolvam impactos ambientais.
- 18.16.** A responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados ou fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readaptações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

## **19. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**19.1.** Para fins deste instrumento, sem prejuízo das demais definições inseridas neste Contrato, cabe às Partes zelar pelo cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória, em observância aos princípios e regras estabelecidas nas legislações sobre proteção de Dados Pessoais vigentes, incluindo, mas não se limitando à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

## **20. DA ANTICORRUPÇÃO**

**20.1.** Na execução das obras objeto da presente licitação é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Detentora e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

- 20.1.1.** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- 20.1.2.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar a presente licitação;
- 20.1.3.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações da presente licitação, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- 20.1.4.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro da presente licitação; ou



20.1.5. De qualquer maneira fraudar a presente licitação, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.129/2022 (e posteriores alterações), bem como quaisquer outras leis regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente edital e futuro contrato.

---

## 21. DO FORO

---

21.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Guararema - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvados os direitos de recursos a instâncias legais superiores.

**E, PARA QUE CHEGUE AO CONHECIMENTO DE TODAS AS INTERESSADAS, É EXPEDIDO ESTE EDITAL QUE SERÁ PUBLICADO NA FORMA DA LEI.**

**GUARAREMA 22 DE NOVEMBRO DE 2024.**

**JOSÉ LUIZ EROLES FREIRE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

O objeto da presente licitação compreende a contratação de empresa especializada para fornecimento e implantação de SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO para estudantes e professores da Educação Infantil (estudantes de 2 a 5 anos) e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) da Rede Municipal de Ensino de Guararema, acompanhado de assessoria e formação pedagógica presencial e a distância, sistema de avaliação de aprendizagem e institucional e recursos digitais (plataforma virtual integrada e aplicativo com navegação gratuita).

**Quantitativos estimados**

| ITEM | DESCRIÇÃO  | QUANTIDADE |
|------|--|------------|
| 01   | Material do ESTUDANTE/Educação Infantil            | 1.570      |
| 02   | Material do PROFESSOR/Educação Infantil            | 110        |
| 03   | Material do ESTUDANTE/Ensino Fundamental – CICLO I | 2.400      |
| 04   | Material do PROFESSOR/Ensino Fundamental – CICLO I | 120        |
| 05   | Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO/Educação Infantil  | 21         |
| 06   | Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO/Anos Iniciais      | 12         |

**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução buscada pela Rede Municipal de Ensino de Guararema – SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO para estudantes e professores da Educação Infantil (estudantes de 2 a 5 anos) e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) – deverá ser composto por:

- Materiais impressos e Digitais para ESTUDANTES e PROFESSORES da Educação Infantil (2 a 5 anos);
- Materiais impressos e Digitais para ESTUDANTES e PROFESSORES do Ensino Fundamental (Anos Iniciais);
- Materiais impressos e Digitais para COORDENADORES PEDAGÓGICOS (Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental);
- Material de Apoio à Educação Inclusiva para professores da Educação Infantil e Anos Iniciais;
- Sistema de Avaliação e Monitoramento da aprendizagem (Sondagem Educação Infantil, Alfabetização e Saeb);



O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá ser acompanhado de:

- **Assessoria Pedagógica presencial e a distância (plantão de atendimento);**
- **Formação Pedagógica Continuada (oficinas, seminários...);**
- **Recursos Digitais (plataforma virtual integrada e aplicativo)**

O material didático-pedagógico deverá trazer impresso o número do ISBN, e ter sido elaborado a partir da homologação da BNCC.

Todo o material impresso apresentado deverá ter disponível sua versão digital ou em formato acessível para impressão em Braille e baixa visão, para o fornecimento quando solicitado para estudantes com deficiência visual;

**Da estrutura e organização dos materiais do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO e dos serviços que o acompanham:**

O material do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá ser estruturado dentro de uma concepção teórica condizente com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Guararema, embasada em pressupostos teóricos e propostas pedagógicas sólidas e condizentes com a legislação educacional vigente;

O material do ESTUDANTE deverá contemplar o desenvolvimento das habilidades específicas da BNCC para cada nível, de forma unificada em toda a nossa Rede Municipal de Ensino e fomentar o desenvolvimento socioemocional e cognitivo por meio de atividades de atenção plena, a serem realizadas em sala de aula;

O material do PROFESSOR deve incluir orientações específicas acerca das **Leis nº 10.639/03 e nº 11.645/11**, indicando oportunidades de valorizar aspectos culturais de povos africanos, afro-brasileiros e diversos povos indígenas;

Os materiais destinados ao professor deverão trazer encaminhamento do trabalho pedagógico numa perspectiva interdisciplinar de forma a contemplar todas as áreas do conhecimento propostas no currículo de cada um dos níveis atendidos pela Rede Municipal de Ensino de Guararema;

A formação pedagógica destinada aos profissionais a ser disponibilizada com a aquisição do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, deverá ocorrer no próprio município, realizada por equipe técnica através de cursos, oficinas e palestras condizentes com o que será desenvolvido em sala de aula, tendo como elemento condutor a proposta teórico-metodológica utilizada nos materiais a serem disponibilizados;

Além da formação presencial, o SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá oferecer assessoria presencial e a distância para manter o professor sempre atualizado





nas questões educacionais, ampliando a sua formação para a prática pedagógica;

Disponibilizar assessoria à equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação nas questões relativas à implantação do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, mantendo-a durante a vigência contratual;

A equipe de especialistas responsável pelo SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá realizar visitas técnicas às unidades escolares, como forma de acompanhamento do trabalho didático e boa utilização de todos os materiais;

Deverá apresentar avaliações que contemplem a utilização das teorias para mensurar a proficiência dos estudantes, como a Teoria de Resposta ao Item (TRI), a Teoria Clássica dos Testes (TCT) e outras metodologias para análises de resultados educacionais, disponibilizando relatórios e diagnósticos que possam relacionar o desenvolvimento da aprendizagem dos nossos estudantes;

O processo de avaliação do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá ser estruturado de forma a contemplar: Avaliações Processuais, Sondagem na Educação Infantil, Avaliação de Alfabetização, Avaliação diagnóstica e Avaliação Externa nos moldes do Saeb;

O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá fornecer anualmente, ao final do processo avaliativo dos estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental, sínteses dos resultados de todas as escolas e um material digital específico contendo fundamentação conceitual e metodológica da avaliação para auxiliar no entendimento dos resultados obtidos e divulgados;

O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá assegurar recursos digitais aos estudantes e profissionais da Rede Municipal de Ensino, através de PORTAL EDUCACIONAL;

#### **Descrição técnica do material impresso destinado ao ESTUDANTE:**

##### **2.1.1. Material do ESTUDANTE/Educação Infantil - 2 anos:**

**Livro do Estudante** - apresentado em volume único (anual) ou em dois volumes (semestrais), cuja organização didático-metodológica esteja estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular, além de fomentar aspectos da educação global, como justiça, responsabilidade, sustentabilidade, garantia de direitos humanos e respeito às diferenças. Deve-se incluir no livro, no mínimo 03(três) textos literários adequados para a faixa etária. Considerando as especificidades do desenvolvimento da criança de 2



anos, espera-se que o material explore contextos diferenciados em que as crianças possam (por meio de quadrinhas, parlendas, cantigas, jogos e brincadeiras) reconhecer características de si mesmas e do outro, identificar sensações e sentimentos, experienciar diferentes situações, observar, falar e movimentar-se para construir aprendizagens. Material em acabamento espiralado, formato aproximado de 34,5x24,5 cm, capa em papel cartão com aproximadamente 250g/m<sup>2</sup> papel miolo tipo Off Set com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores.

**Material cartonado-** Material de apoio pedagógico, disponível no livro do estudante, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo;

**Livro de Atividades** - consumível, medindo aproximadamente 41 x 29,5 cm, capa com acabamento em papel cartão gramatura mínima 250 g/m<sup>2</sup> / papel miolo tipo Off Set com no mínimo 180 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores, composto de pranchas e moldes temáticos para a criança customizar, com atividades diversas entre as quais pintura e colagem. O livro deve ter como objetivo a evidenciar a evolução da criança ao passar pelas vivências propostas;

**Agenda da família** - remessa anual, acabamento em papel cartão, para inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contemplando orientações que estimulem o diálogo e o brincar com objetivo de fomentar a relação escola e família. Material consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x13,4 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m<sup>2</sup> e capa em cartão mínimo 250 g/ m<sup>2</sup>, contemplando;

**Bolsa** - confeccionada em material lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais.

#### **2.1.2. Material do ESTUDANTE/Educação Infantil - 3 anos:**

**Livro do Estudante** - apresentado em volume único (anual), ou em dois volumes (semestrais), cuja organização didático-metodológica esteja estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular, além de fomentar aspectos da educação global, como justiça, responsabilidade, sustentabilidade, garantia de direitos humanos e respeito às diferenças. Considerando as especificidades do desenvolvimento da criança de 3 anos, onde as crianças começam a assumir um maior protagonismo de suas escolhas e a dialogar com



outras crianças, abrindo possibilidades para a criação coletiva de brincadeiras. O material deve incentivar o convívio entre as crianças ao longo do ano, por meio de brincadeiras dentro e fora da sala de aula, explorando as potencialidades lúdicas de ambientes e materiais, assim como diferentes habilidades corporais e de linguagem. Material em acabamento espiralado, espiralado, formato aproximado de 31,4x 23,2 cm, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m<sup>2</sup> papel miolo tipo Off Set com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores;

**Material cartonado-** Material de apoio pedagógico, disponível no livro do estudante, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo;

**Material complementar** - contemplando no mínimo 3 (três) jogos que estimulem o aprender em equipe por meio de atividades coletivas, da ludicidade e brincadeiras;

**Livro de Atividades** - consumível, medindo aproximadamente 41 x 29,5cm, capa com acabamento em papel cartão gramatura mínima 250 g/m<sup>2</sup>, papel miolo tipo Off Set com no mínimo 180 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores, composto de pranchas e moldes temáticos para a criança customizar, com atividades diversas entre as quais pintura e colagem. O livro deve ter como objetivo a evidenciar a evolução da criança ao passar pelas vivências propostas;

**Agenda da família** - remessa anual, acabamento em papel cartão, para inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contemplando propostas de atividades lúdicas e aplicáveis que estimulem o diálogo e o brincar de forma a fomentar a relação escola e família. Material consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x13,4 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m<sup>2</sup> e capa em cartão mínimo 250 g/ m<sup>2</sup>, contemplando propostas de atividades simples e aplicáveis que estimulem o diálogo e o brincar de forma a fomentar a relação escola e família;

**Bolsa** - confeccionada em material lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais;

#### **2.1.3. Material do ESTUDANTE/Educação Infantil - 4 anos:**

**Livro do Estudante** - apresentado em volume único (anual), ou em dois volumes (semestrais), cuja organização didático-metodológica esteja estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos



seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular, além de fomentar aspectos da educação global, como justiça, responsabilidade, sustentabilidade, garantia de direitos humanos e respeito às diferenças. Considerando as especificidades do desenvolvimento da criança de 4 anos, onde as crianças desenvolvem a linguagem como forma de socialização, passando a se comunicar por meio da fala, dos desenhos e das dramatizações. O material deve incentivar a adaptação da criança ao ambiente escolar, e o contato com diversas formas de brincadeiras dentro e fora da sala de aula, explorando as potencialidades lúdicas de ambientes e materiais, assim como diferentes habilidades corporais, bem como o contato com diferentes gêneros textuais, tais como: legenda, lista e poemas. Material em formato aproximado de 23 x 31,4cm espiralado, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m<sup>2</sup>, papel miolo tipo Off Set com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores;

**Material cartonado** - Material de apoio pedagógico, disponível no livro do estudante confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo;

**Material complementar** - contemplando no mínimo 6 (seis) jogos que estimulem o aprender em equipe por meio de atividades coletivas, da ludicidade e brincadeiras;

**Livro de Atividades** - consumível, medindo aproximadamente 27,5 x 20,5cm, capa com acabamento em papel cartão gramatura mínima 180 g/m<sup>2</sup>, papel miolo tipo Off Set com no mínimo 180 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores, composto de pranchas e moldes temáticos para a criança customizar, com atividades diversas entre as quais pintura, desenho e colagem. O livro deve ter como objetivo a evidenciar a evolução da criança ao passar pelas vivências propostas;

**Livro de Histórias** - em formato aproximado 17 x 24 cm, grampeado, capa com acabamento em papel cartão mínimo 250 g/m<sup>2</sup> laminado brilho/ papel miolo Off Set mínimo 90 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores, com no mínimo 03(três) textos literários adequados para a faixa etária;

**Agenda da família** - remessa anual, acabamento em papel cartão, para inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contemplando orientações que estimulem o diálogo e o brincar com objetivo de fomentar a relação escola e família. Material consumível, em formato espiral, em formato



aproximado 20,5x13,4 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m<sup>2</sup> e capa em cartão mínimo 250 g/ m<sup>2</sup>, contemplando;

**Bolsa** - confeccionada em material lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais;

#### **2.1.4. Material do ESTUDANTE/Educação Infantil - 5 anos:**

**Livro do Estudante** - apresentado em volume único (anual) ou em dois volumes (semestrais), cuja organização didático-metodológica esteja estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular, além de fomentar aspectos da educação global, como justiça, responsabilidade, sustentabilidade, garantia de direitos humanos e respeito às diferenças. Considerando as especificidades do desenvolvimento da criança de 5 anos, onde as crianças desenvolvem a linguagem como forma de socialização, passando a se comunicar por meio da fala, dos desenhos, das dramatizações e da escrita. O material deve incentivar a adaptação da criança ao ambiente escolar, e o contato com diversas formas de brincadeiras dentro e fora da sala de aula, explorando as potencialidades lúdicas de ambientes e materiais, assim como diferentes habilidades corporais, bem como o contato com diferentes gêneros textuais, tais como: instrucional, lista e poemas. Material em formato aproximado de 23 x 28,5 cm espiralado, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m<sup>2</sup>, papel miolo tipo Off Set com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores;

**Material cartonado** - Material de apoio pedagógico, disponível no livro do estudante confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo;

**Material complementar** - contemplando no mínimo 6 (seis) jogos que estimulem o aprender em equipe por meio de atividades coletivas, da ludicidade e brincadeiras;

**Livro de Atividades** - consumível, medindo aproximadamente 27,5 x 24,5cm, capa com acabamento em papel cartão gramatura mínima 180 g/m<sup>2</sup>, papel miolo tipo Off Set com no mínimo 180 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores, composto de pranchas e moldes temáticos para a criança customizar, com atividades diversas entre as quais pintura, desenho e colagem;

**Livro de Histórias** - em formato aproximado 17 x 24 cm, grampeado, capa com acabamento em papel cartão mínimo 250 g/m<sup>2</sup> laminado



brilho/ papel miolo Off Set mínimo 90 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores, com no mínimo 03(três) textos literários adequados para a faixa etária;

**Agenda da família** - remessa anual, acabamento em papel cartão, para inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contemplando orientações que estimulem o diálogo e o brincar com objetivo de fomentar a relação escola e família. Material consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x13,4 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m<sup>2</sup> e capa em cartão mínimo 250 g/ m<sup>2</sup>, contemplando;

**Bolsa** - confeccionada em material lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais;

**2.1.5. Material do ESTUDANTE/Ensino Fundamental 1º ano/ Anos Iniciais:**

**Livro do Estudante** - livro consumível, bimestral, organizado em quatro volumes, alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular, organizado e estruturado em conformidade com as competências e habilidades específicas de cada componente curricular. Em formato espiralado, medindo aproximadamente 23x28,5cm, capa com acabamento em papel cartão com no mínimo 250 g/m<sup>2</sup>, papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia. Nos componentes curriculares de ARTE e LÍNGUA INGLESA deverá ser organizado em volume único/ anual. O material deverá trazer propostas com temas que favoreçam o pleno domínio da linguagem, considerando os aspectos de leitura, escrita e o vocabulário conceitual específico dos componentes curriculares; a educação escolar comprometida com valores éticos como a formação cidadã, meio ambiente, saúde e pluralidade cultural, de modo transversal; além disso, deve-se prever o trabalho com competências socioemocionais, por meio do fomento a atitudes como autocontrole, empatia, criatividade, assertividade, flexibilidade e aplicação do conhecimento;

**2 (dois) livros literários** - para compor uma biblioteca pessoal do estudante.

**Material cartonado** - consumível, devendo estar disponível no livro do estudante como apoio para a realização de atividades apresentadas nas unidades temáticas;





**Agenda da Família** - consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x13,4 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m<sup>2</sup> e capa em cartão mínimo 250 g/m<sup>2</sup>, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para informações tais como: comunicação diária entre escola e família, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar, contemplando orientações que estimulem o diálogo e o brincar de forma a fomentar a relação escola e família;

**2.1.6. Material do ESTUDANTE/Ensino Fundamental 2º ano/ Anos Iniciais:**

**Livro do Estudante** - livro consumível, bimestral, organizado em quatro volumes, alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular, organizado e estruturado em conformidade com as competências e habilidades específicas de cada componente curricular. Em formato espiralado, medindo aproximadamente 23x28,5cm, capa com acabamento em papel cartão com no mínimo 250 g/m<sup>2</sup>, papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia. Nos componentes curriculares de ARTE e LÍNGUA INGLESA deverá ser organizado em volume único/ anual. O material deverá trazer propostas com temas que favoreçam o pleno domínio da linguagem, considerando os aspectos de leitura, escrita e o vocabulário conceitual específico dos componentes curriculares; a educação escolar comprometida com valores éticos como a formação cidadão, meio ambiente, saúde e pluralidade cultural, de modo transversal; além disso, deve-se prever o trabalho com competências socioemocionais, por meio do fomento a atitudes como autocontrole, empatia, criatividade, assertividade, flexibilidade e aplicação do conhecimento;

**2 (dois) livros literários** - para compor uma biblioteca pessoal do estudante.

**Material cartonado** - consumível, devendo estar disponível no livro do estudante como apoio para a realização de atividades apresentadas nas unidades temáticas;

**Agenda da Família** - consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x13,4 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo



90 g/m<sup>2</sup> e capa em cartão mínimo 250 g/ m<sup>2</sup>, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para informações tais como: comunicação diária entre escola e família, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar, contemplando orientações que estimulem o diálogo e o brincar de forma a fomentar a relação escola e família;

**2.1.7. Material do ESTUDANTE/Ensino Fundamental 3º ano/ Anos Iniciais:**

**Livro do Estudante** - livro consumível, bimestral, organizado em quatro volumes, alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular, organizado e estruturado em conformidade com as competências e habilidades específicas de cada componente curricular. Em formato espiralado, medindo aproximadamente 23x28,5cm, capa com acabamento em papel cartão com no mínimo 250 g/m<sup>2</sup>, papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia. Nos componentes curriculares de ARTE e LÍNGUA INGLESA deverá ser organizado em volume único/ anual. O material deverá trazer propostas com temas que favoreçam o pleno domínio da linguagem, considerando os aspectos de leitura, escrita e o vocabulário conceitual específico dos componentes curriculares; a educação escolar comprometida com valores éticos como a formação cidadão, meio ambiente, saúde e pluralidade cultural, de modo transversal; além disso, deve-se prever o trabalho com competências socioemocionais, por meio do fomento a atitudes como autocontrole, empatia, criatividade, assertividade, flexibilidade e aplicação do conhecimento;

**2 (dois) livros literários** - para compor uma biblioteca pessoal do estudante.

**Material cartonado** - devendo estar disponível no livro do estudante como apoio para a realização de atividades apresentadas nas unidades temáticas;

**Agenda da Família** - remessa anual, consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x13,4 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m<sup>2</sup> e capa em cartão mínimo 250 g/ m<sup>2</sup>, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a



retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para informações tais como: comunicação diária entre escola e família, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar, contemplando orientações que estimulem o diálogo e o brincar de forma a fomentar a relação escola e família;

**2.1.8. Material do ESTUDANTE/Ensino Fundamental 4º ano/ Anos Iniciais:**

**Livro do Estudante** - livro consumível, bimestral, organizado em quatro volumes, alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular, organizado e estruturado em conformidade com as competências e habilidades específicas de cada componente curricular. Em formato espiralado, medindo aproximadamente 23x28,5cm, capa com acabamento em papel cartão com no mínimo 250 g/m<sup>2</sup>, papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia. Nos componentes curriculares de ARTE e LÍNGUA INGLESA deverá ser organizado em volume único/ anual. O material deverá trazer propostas com temas que favoreçam o pleno domínio da linguagem, considerando os aspectos de leitura, escrita e o vocabulário conceitual específico dos componentes curriculares; a educação escolar comprometida com valores éticos como a formação cidadão, meio ambiente, saúde e pluralidade cultural, de modo transversal; além disso, deve-se prever o trabalho com competências socioemocionais, por meio do fomento a atitudes como autocontrole, empatia, criatividade, assertividade, flexibilidade e aplicação do conhecimento;

**2 (dois) livros literários** - para compor uma biblioteca pessoal do estudante.

**Material cartonado** - consumível, devendo estar disponível no livro do estudante como apoio para a realização de atividades apresentadas nas unidades temáticas;

**Agenda da Família** - remessa anual, consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x13,4 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m<sup>2</sup> e capa em cartão mínimo 250 g/ m<sup>2</sup>, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para informações tais como: comunicação diária entre escola e família,



calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar, contemplando orientações que estimulem o diálogo e o brincar de forma a fomentar a relação escola e família;

**2.1.9. Material do ESTUDANTE/Ensino Fundamental 5º ano/ Anos Iniciais:**

**Livro do Estudante** - livro consumível, bimestral, organizado em quatro volumes, alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular, organizado e estruturado em conformidade com as competências e habilidades específicas de cada componente curricular. Em formato espiralado, medindo aproximadamente 23x28,5cm, capa com acabamento em papel cartão com no mínimo 250 g/m<sup>2</sup>, papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia. Nos componentes curriculares de ARTE e LÍNGUA INGLESA deverá ser organizado em volume único/ anual. Em Língua portuguesa, deve-se incluir seção específica para o desenvolvimento da produção textual dos estudantes e em Matemática, de estratégias de matemática, alinhadas às habilidades do Saeb e BNCC. O material deverá trazer propostas com temas que favoreçam o pleno domínio da linguagem, considerando os aspectos de leitura, escrita e o vocabulário conceitual específico dos componentes curriculares; a educação escolar comprometida com valores éticos como a formação cidadão, meio ambiente, saúde e pluralidade cultural, de modo transversal; além disso, deve-se prever o trabalho com competências socioemocionais, por meio do fomento a atitudes como autocontrole, empatia, criatividade, assertividade, flexibilidade e aplicação do conhecimento;

**2 (dois) livros literários** - para compor uma biblioteca pessoal do estudante.

**Material cartonado** - consumível, devendo estar disponível no livro do estudante como apoio para a realização de atividades apresentadas nas unidades temáticas;

**Agenda da Família** - consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x13,4 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m<sup>2</sup> e capa em cartão mínimo 250 g/ m<sup>2</sup>, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para informações tais como:



comunicação diária entre escola e família, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar, contemplando orientações que estimulem o diálogo e o brincar de forma a fomentar a relação escola e família;

**Descrição técnica do material impresso destinado ao PROFESSOR:**

**2.1.1. Material do PROFESSOR/Educação Infantil - 2 anos:**

**Guia do PROFESSOR:** Material em formato espiral, em volume único, anual, deverá ser estruturado de forma a auxiliar e orientar o trabalho do professor em sala de aula, trazer a reprodução reduzida e gabaritada das páginas do livro do estudante, orientações metodológicas para a realização e a ampliação das propostas. Anexado ao Guia trazer peças destacáveis para as propostas de atividades com os jogos. Apresentar nas laterais e na parte inferior do livro (formato U) ícones indicando a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico. O Guia deverá conter orientações para os encaminhamentos para todas as etapas do trabalho pedagógico, apresentando também os códigos alfanuméricos em conformidade com legenda apresentada na BNCC, além de trazer orientações didáticas para o fomento a aspectos da educação global, como justiça, responsabilidade, sustentabilidade, garantia de direitos humanos e respeito às diferenças. O Guia do Professor deve apresentar orientações específicas para todos os itens que compõem o material do estudante, incluindo orientações específicas para atividades de atenção plena e competências socioemocionais. Além disso, deve-se apresentar orientações sobre as possibilidades de avaliação na Educação Infantil. O guia deve sugerir a leitura de textos literários que podem ser complementares às atividades propostas;

**Livro de apoio à Educação Inclusiva - Educação Infantil:** em formato grampo, remessa anual, acabamento em papel cartão, livro de apoio, destinado a atender à crescente necessidade de refletir e colocar em prática estratégias de inclusão para estudantes com transtornos e/ou deficiências que têm os maiores índices de ocorrência nas salas de aula do Brasil, alinhado ao conteúdo do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO;

**Demais materiais** - o Guia do PROFESSOR da Educação Infantil - Faixa etária 2 anos -deverá ser acompanhado dos demais materiais oferecidos ao ESTUDANTE, conforme indicados e descritos neste



documento.

**2.1.2. Material do PROFESSOR/Educação Infantil - 3 anos:**

**Guia do PROFESSOR:** Material em formato espiral, em volume único, anual, deverá ser estruturado de forma a auxiliar e orientar o trabalho do professor em sala de aula, trazer a reprodução reduzida e gabaritada das páginas do livro do estudante, orientações metodológicas para a realização e a ampliação das propostas. Anexado ao Guia trazer peças destacáveis para as propostas de atividades com os jogos. Apresentar nas laterais e na parte inferior do livro (formato U) ícones indicando a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico. O Guia deverá conter orientações para os encaminhamentos para todas as etapas do trabalho pedagógico, apresentando também os códigos alfanuméricos em conformidade com legenda apresentada na BNCC, além de trazer orientações didáticas para o fomento a aspectos da educação global, como justiça, responsabilidade, sustentabilidade, garantia de direitos humanos e respeito às diferenças. O Guia do Professor deve apresentar orientações específicas para todos os itens que compõem o material do estudante, incluindo orientações específicas para atividades de atenção plena e competências socioemocionais. Além disso, deve-se apresentar orientações sobre as possibilidades de avaliação na Educação Infantil. O guia deve sugerir a leitura de textos literários que podem ser complementares às atividades propostas;

**Livro de apoio à Educação Inclusiva - Educação Infantil:** em formato grampo, remessa anual, acabamento em papel cartão, livro de apoio, destinado a atender à crescente necessidade de refletir e colocar em prática estratégias de inclusão para estudantes com transtornos e/ou deficiências que têm os maiores índices de ocorrência nas salas de aula do Brasil, alinhado ao conteúdo do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO;

**Demais materiais:** o Guia do PROFESSOR da Educação Infantil - Faixa etária 3 anos -deverá ser acompanhado dos demais materiais oferecidos ao ESTUDANTE, conforme indicados e descritos neste documento.

**2.1.3. Material do PROFESSOR/Educação Infantil - 4 anos:**

**Guia do PROFESSOR:** Material em formato espiral, em volume único,





anual, deverá ser estruturado de forma a auxiliar e orientar o trabalho do professor em sala de aula, trazer a reprodução reduzida e gabaritada das páginas do livro do estudante, orientações metodológicas para a realização e a ampliação das propostas. Anexado ao Guia trazer peças destacáveis para as propostas de atividades com os jogos. Apresentar nas laterais e na parte inferior do livro (formato U) ícones indicando a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico. O Guia deverá conter orientações para os encaminhamentos para todas as etapas do trabalho pedagógico, apresentando também os códigos alfanuméricos em conformidade com legenda apresentada na BNCC, além de trazer orientações didáticas para o fomento a aspectos da educação global, como justiça, responsabilidade, sustentabilidade, garantia de direitos humanos e respeito às diferenças. O Guia do Professor deve apresentar orientações específicas para todos os itens que compõem o material do estudante, incluindo orientações específicas para atividades de atenção plena e competências socioemocionais. Além disso, deve-se apresentar orientações sobre as possibilidades de avaliação na Educação Infantil. O guia deve sugerir a leitura de textos literários que podem ser complementares às atividades propostas;

**Livro de apoio à Educação Inclusiva - Educação Infantil:** em formato grampo, remessa anual, acabamento em papel cartão, livro de apoio, destinado a atender à crescente necessidade de refletir e colocar em prática estratégias de inclusão para estudantes com transtornos e/ou deficiências que têm os maiores índices de ocorrência nas salas de aula do Brasil, alinhado ao conteúdo do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO;

**Demais materiais** - o Guia do PROFESSOR da Educação Infantil - Faixa etária 4 anos -deverá ser acompanhado dos demais materiais oferecidos ao ESTUDANTE, conforme indicados e descritos neste documento.

#### **2.1.4. Material do PROFESSOR/Educação Infantil - 5 anos:**

**Guia do PROFESSOR** - - Material em formato espiral, em volume único, anual, deverá ser estruturado de forma a auxiliar e orientar o trabalho do professor em sala de aula, trazer a reprodução reduzida e gabaritada das páginas do livro do estudante, orientações



metodológicas para a realização e a ampliação das propostas. Anexado ao Guia trazer peças destacáveis para as propostas de atividades com os jogos. Apresentar nas laterais e na parte inferior do livro (formato U) ícones indicando a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico. O Guia deverá conter orientações para os encaminhamentos para todas as etapas do trabalho pedagógico, apresentando também os códigos alfanuméricos em conformidade com legenda apresentada na BNCC, além de trazer orientações didáticas para o fomento a aspectos da educação global, como justiça, responsabilidade, sustentabilidade, garantia de direitos humanos e respeito às diferenças. O Guia do Professor deve apresentar orientações específicas para todos os itens que compõem o material do estudante, incluindo orientações específicas para atividades de atenção plena e competências socioemocionais. Além disso, deve-se apresentar orientações sobre as possibilidades de avaliação na Educação Infantil. O guia deve sugerir a leitura de textos literários que podem ser complementares às atividades propostas;

**Livro de apoio à Educação Inclusiva - Educação Infantil:** em formato grampo, remessa anual, acabamento em papel cartão, livro de apoio, destinado a atender à crescente necessidade de refletir e colocar em prática estratégias de inclusão para estudantes com transtornos e/ou deficiências que têm os maiores índices de ocorrência nas salas de aula do Brasil, alinhado ao conteúdo do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO;

**Demais materiais** - o Guia do PROFESSOR da Educação Infantil - Faixa etária 5 anos -deverá ser acompanhado dos demais materiais oferecidos ao ESTUDANTE, conforme indicados e descritos neste documento.

#### **2.1.5. Material do PROFESSOR/Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano / Anos Iniciais:**

**Livro do Professor:** Material didático, multidisciplinar, contemplando os seguintes componentes curriculares Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Deve apresentar estrutura e elaboração que possam contribuir para o enriquecimento do planejamento de aulas e da prática docente. Dever trazer a reprodução reduzida e gabaritada das páginas do Livro do



Estudante, apresentar nas laterais e na parte inferior do livro (formato U) sugestões de encaminhamentos para a realização e a ampliação das propostas. Deverá conter ainda ícones que indicam a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico e identificação das habilidades da BNCC nas propostas de conteúdo dos diferentes componentes curriculares. O Livro do professor deve incluir orientações específicas para atividades de atenção plena e competências socioemocionais. Além disso, o livro do professor deve conter orientações acerca das Leis nº10.639/03 e nº 11.645/11, indicando oportunidades de valorizar aspectos culturais de povos africanos, afro-brasileiros e diversos povos indígenas;

**Guia de Orientações Didáticas:** Material didático anual, em formato digital, que deverá disponibilizar ao professor subsídios para a ampliação do trabalho tanto em sala de aula quanto fora dela, com outras orientações e sugestões trabalho, além de textos de referência que explicitam a concepção teórica de cada um dos componentes curriculares;

**Demais materiais** - o material do PROFESSOR- deverá ser acompanhado dos demais materiais oferecidos ao ESTUDANTE, conforme indicados e descritos neste documento;

**Livro do Professor de EDUCAÇÃO FÍSICA/ Teoria:** livro anual, destinado ao Professor de Educação Física. Deverá apresentar pressupostos teóricos dos objetos de conhecimentos, oferecendo ao docente subsídios acerca das práticas corporais. O livro deverá apresentar as unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades alinhados a BNCC;

**Livro do Professor de EDUCAÇÃO FÍSICA /Prática:** livro anual, destinado ao Professor de Educação Física. Deverá trazer propostas de atividades das unidades temáticas e dos objetos de conhecimento. O livro deverá conter: roteiro de atividades, com sugestões de dinâmicas que possam ser desenvolvidas com os estudantes. Contemplar ainda Avaliação e propostas de como registrar, documentar, divulgar e utilizar as observações feitas durante as aulas em prol do desenvolvimento dos estudantes e da turma;

**Material de LÍNGUA INGLESA:** Aos professores de Língua Inglesa deverão ser disponibilizados os seguintes materiais didáticos impressos:



- **Livro do Professor:** deverá ser organizado em volume único/anual, com o conteúdo do Livro do Estudante, versão reduzida e gabaritada, apresentando orientações detalhadas para o desenvolvimento de todas as atividades presentes nas unidades do livro do estudante;

- **Guia de Orientações Didáticas:** livro anual, deverá ser organizado por ano escolar, em formato digital, conter propostas para organização e desenvolvimento das aulas de Língua Inglesa, contemplando atividades diversificadas, brincadeiras e referências bibliográficas;

**Material de ARTE:** Aos professores de Arte deverão ser disponibilizados os seguintes materiais didáticos impressos:

- **Livro do Professor:** deverá ser organizado em volume único/anual, apresentando versão reduzida e gabaritada do Livro do Estudante, apresentando identificação das habilidades da Base Nacional Comum Curricular nas unidades propostas, objetivos, orientações para o desenvolvimento das propostas, sugestões para abordagem, desenvolvimento e ampliação do trabalho pedagógico para o componente curricular de Arte;

- **Guia de Orientações Didáticas:** deverá ser organizado por ano de escolaridade, em formato digital, evidenciando a proposta pedagógica do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO para o componente curricular de Arte, apresentando a concepção de Arte, metodologia, referenciais para o ensino de Arte, bem como as habilidades da BNCC;

**Agenda do Professor:** Material impresso em no mínimo 04 cores, com no mínimo 100 páginas, capa dura e acabamento em espiral;

**Livro de apoio à Educação Inclusiva - Anos Iniciais:** em formato grampeado, remessa anual, acabamento em papel cartão, livro de apoio, destinado a atender à crescente necessidade de refletir e colocar em prática estratégias de inclusão para estudantes dos anos iniciais com transtornos e/ou deficiências que têm os maiores índices de ocorrência nas salas de aula do Brasil.

**Descrição técnica do material impresso destinado ao COORDENADOR PEDAGÓGICO:**

**2.1.1. Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO/Educação Infantil:** deverá ser organizado em volume único anual, destinado aos Coordenadores Pedagógicos que atuam na EDUCAÇÃO INFANTIL. Deverá apresentar acabamento grampeado, miolo em papel Offset



75g/m<sup>2</sup>, capa em cartão 250g/m<sup>2</sup>, em tamanho aproximado de 20,5 x 27,5 cm. Deverá trazer informações sobre os elementos que compõem todo o material do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO e sobre a proposta pedagógica. O conteúdo deverá auxiliar de forma objetiva e eficaz o Coordenador durante todo o ano letivo no trabalho junto aos professores da rede de ensino;

**2.1.2. Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO/ Anos Iniciais:** deverá ser organizado em volume único anual, destinado aos Coordenadores Pedagógicos que atuam no ENSINO FUNDAMENTAL I (Anos Iniciais). Deverá apresentar acabamento espiralado, miolo em papel Offset 90g/m<sup>2</sup>, capa em cartão 250g/m<sup>2</sup>, em tamanho aproximado de 20,5 x 27,5 cm. O Coordenador Pedagógico deverá contar com informações importantes sobre todos os componentes curriculares e sugestões para aplicação do material, assim como informações sobre a proposta pedagógica do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO. O conteúdo deverá auxiliar de forma objetiva e eficaz o Coordenador durante todo o ano letivo no trabalho junto aos professores da rede de ensino;

#### **Descrição técnica da Assessoria e Formação Pedagógica**

O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá contar com uma proposta de Assessoria e Formação Pedagógica organizada em reuniões de alinhamento, visitas técnicas, palestras e oficinas temáticas, presenciais e a distância, orientadas no sentido da instrumentalização dos educadores em torno da proposta pedagógica do material, com enfoque teórico e desenvolvimento de atividades práticas, realizados durante o ano letivo;

Todas as ações de assessoria e formação deverão ocorrer em dias, locais e horários previamente estabelecidos entre as partes, devendo ser desenvolvidos encaminhamentos metodológicos da proposta, planejamento, critérios de avaliação e atividades dos livros dos estudantes, como forma de capacitação para melhor utilização dos materiais e encaminhamento da ação educacional;

As ações de Assessoria e Formação, presenciais e remotas, que deverão acompanhar o SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverão apresentar carga horária total de no mínimo **306 (trezentas e seis) horas/ano** distribuídas em:

**Reuniões técnicas de Assessoria** junto à equipe técnica do Secretaria Municipal de Educação de Guararema, contemplando:

a) Reunião técnica de alinhamento: Implementação do



SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO na Rede Municipal;

b) Gestão e Acompanhamento da Formação Docente: diagnóstico e estratégias de intervenção pedagógica. Além disso, o bloco formativo dedicado à equipe técnica prevê a assessoria na elaboração do calendário escolar em consonância com as ações do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO.

Público-alvo: Equipe técnica da Secretaria de Educação e Gestores Escolares/Carga horária: 4 (quatro) horas por encontro/Periodicidade: 4 (quatro) vezes no ano - **mínimo de 16 (dezesesseis) horas/ano.**

**Encontro de Implantação do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO na rede** - em que deverá ocorrer a apresentação do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO a todos os educadores da Rede Municipal de Ensino de Guararema. Nesse encontro deverão ser apresentados, detalhadamente:

- a) Concepção teórica do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO;
- b) Organização dos conteúdos;
- c) Gestão pedagógica das avaliações;
- d) Recursos digitais.

Público-alvo: Equipe técnica da Secretaria de Educação, gestores escolares e corpo docente/Carga horária: 4(quatro) horas por encontro/organizados por segmento - Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais/Periodicidade: 1(uma) vez no ano - **mínimo de 08(oito) horas /ano.**

**Reuniões de Orientação pedagógica para Coordenadores** -encontros formativos que deverão ser destinados aos Coordenadores/gestores Pedagógicos devendo contemplar os seguintes eixos:

- a) Planejamento curricular;
- b) Interação entre os componentes curriculares; e ampliação de propostas a partir do material;
- c) Avaliações educacionais e a promoção da aprendizagem;
- d) Articulação das competências socioemocionais aos componentes curriculares;

Público-alvo: Coordenadores/Gestores pedagógicos/Carga horária: mínimo de 4 (quatro) horas/ Periodicidade: 2 vezes no ano - mínimo de





|   |
|---|
| <b>08 (oito) horas/ano.</b>   |
| <p><b>Oficinas formativas</b> - que deverão ser propostas a partir das especificidades da rede de ensino, dos recursos didáticos disponibilizados pelo SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO para a Educação infantil e Anos Iniciais. Deverão ser organizadas no formato presencial contemplando temas relacionados ao processo educacional com proposta didático-pedagógica alinhada à BNCC e devolutivas pedagógicas acerca das avaliações aplicadas;</p> <p>Público-alvo: Todos os professores adotantes da Rede Municipal de Ensino/Carga horária: 4 vezes no ano - mínimo de <b>80 (oitenta) horas/ano.</b></p> |
| <p><b>Cursos de Capacitação EAD (Educação a Distância):</b> contemplar programa de formação e aperfeiçoamento profissional para oferecer flexibilidade e acessibilidade e que possibilite aos professores desenvolverem novas habilidades e conhecimentos na área de Educação, de forma remota;</p> <p>Público-alvo: Gestores e Professores da Rede Municipal de Ensino/Carga horária: mínimo de <b>180(cento e oitenta) horas/ano.</b></p>   |
| <p><b>Visitas técnicas</b> nas unidades de ensino com o objetivo de verificar o desenvolvimento da proposta educacional, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para a melhoria constante de sua implementação;</p> <p>Carga horária: mínimo de <b>10 (dez) horas.</b></p>   |
| <p><b>Encontros Escola-Família</b> - oferecer Palestras com profissionais especializados destinadas aos pais ou responsáveis pelos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Guararema, assegurando temas sugeridos pela SME em diálogo com a equipe sempre com o objetivo de fomentar a parceria para a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes;</p> <p>Público-alvo: Famílias, comunidade escolar/ Carga horária: mínima de 2(duas)horas por evento/ Periodicidade: 2(duas) vezes ao ano - mínimo de <b>04 (quatro) horas/ano.</b></p>   |

**Plantão permanente** - dispor de estrutura permanente para assessorar o corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação no contato com os responsáveis técnicos pelo SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, por meio de variados meios de comunicação (telefone, WhatsApp, e-mail);



A Assessoria e Formação Pedagógica identificadas e descritas neste documento, serão disponibilizadas **sem nenhum custo** para a gestão municipal na implementação do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO.

## **Descrição técnica do Sistema de Avaliação de Aprendizagem e Institucional**

O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá disponibilizar à Rede Municipal de Ensino de Guararema um sistema de avaliação de aprendizagem e institucional;

O sistema de avaliação deverá ser estruturado de forma a contemplar:

a) **Avaliações Processuais:** organizadas bimestralmente, disponíveis em ambiente virtual, para acompanhamento de aprendizagem durante o processo, devendo manter a característica de serem editáveis e corrigidas pelo professor;

b) **Sondagem da Educação Infantil:** verificação e aplicação ao final da Educação Infantil (anual), destinada aos estudantes de 5 anos, com o objetivo de aferir os fundamentos da linguagem ao final do ciclo e revelar indicadores que evidenciem a síntese de aprendizagens consolidadas na Educação Infantil e a transição para o Ensino Fundamental;

c) **Avaliação de alfabetização:** deverá ter monitoramento anual, disponibilizada em ambiente digital para aplicação nos estudantes do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, considerando o processo e a consolidação da alfabetização de acordo com as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada proposto pelo MEC;

d) **Avaliação Externa nos moldes do Saeb** - contemplar Avaliação de competências e habilidades em leitura e matemática aplicada nos estudantes do 5º do Ensino Fundamental, alinhada aos parâmetros do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb)/ Prova Brasil, de análise aferida pela Teoria da Resposta ao Item (TRI), possibilitando assim identificar a proficiência do estudante não apenas de uma maneira quantitativa, mas também qualitativa. Contemplar questionários contextuais a serem aplicados em gestores, professores, estudantes e seus familiares/Periodicidade: 1 vez ao ano;

e) **Avaliação diagnóstica** - oferecida no 2º e 5º anos, alinhada ao Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb), fornecendo um processo diagnóstico das habilidades e competências dos estudantes em leitura e resolução de situações-problema. Ter como objetivo identificar as necessidades de aprendizagem, os pontos fortes e as dificuldades dos



estudantes, permitindo um planejamento pedagógico mais eficaz e direcionado/Periodicidade: 1 vez ao ano.

#### **Descrição técnica dos Recursos Digitais**

O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO de Ensino deverá assegurar um ambiente virtual de acesso seguro - PORTAL EDUCACIONAL INTEGRADO, destinado a estudantes, professores, gestores da rede, gestores de escolas e familiares;

A disponibilização dos recursos digitais deve obedecer à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere à coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais;

O acesso deverá ser disponibilizado à Secretaria de Educação por meio de cadastramento prévio e envio de usuários e senhas de acesso;

O portal educacional deve disponibilizar recursos de acessibilidade para diferentes perfis, tais como: pessoa cega, pessoa com deficiência motora, pessoa com daltonismo, pessoa com baixa visão, pessoa com epilepsia, pessoa com TDAH, pessoa em alfabetização, pessoa na terceira idade, pessoa com dislexia. Esses recursos devem ser acessados por meio do ajuste de voz e navegação, ajuste de cor e ajuste de conteúdo;

O Ambiente Virtual deverá disponibilizar conteúdo de forma a atender às demandas de informação e capacitação entre aqueles (estudantes, professores e gestores) que acessam os conteúdos;

Deverá contemplar recursos diversos, entre os quais:

- a) **Ambiente para Formação a Distância** - ambiente virtual que disponibilize aos educadores formação a distância;
- b) **Ambiente para Monitoramento anual dos estudantes dos dois primeiros anos do Ensino Fundamental** - que deverá considerar o processo e a consolidação da alfabetização;
- c) **Ambiente Sondagem da Educação Infantil** - para identificar o aprendizado das crianças que concluem a Educação Infantil (5 anos) e servir como um instrumento de suporte ao planejamento das ações pedagógicas;
- d) **Aplicativo voltado para o SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO**, acessado por meio de internet patrocinada para estudantes/familiares, professores e gestores trazendo conteúdos multidisciplinares, tais como: livros em formato digital, avaliações on-line, objetos educacionais digitais, calendário, entre outras funcionalidades;



- e) **Avaliações** organizadas por componente curricular e segmento;
- f) **Banco de questões** - destinado ao professor para elaboração de avaliações e atividades, que contemple no mínimo 20.000 questões alinhadas às BNCC;
- g) **Biblioteca digital** - com atividades de recomposição das aprendizagens, baseadas nas habilidades essenciais da BNCC;
- h) **Biblioteca digital** - para formação de professores e gestores das unidades escolares
- i) **Biblioteca digital** - que contemple atividades complementares ao conteúdo proposto nos diferentes componentes curriculares;
- j) **Busca inteligente** - ferramenta que possibilite ao usuário a localização dos conteúdos por meio de competências e habilidades da BNCC;
- k) **Livros digitais** - para acesso de estudantes; professores e coordenadores;
- l) **Livros/ Guias do Professor** - para todos os componentes curriculares e anos escolares;
- m) **Objetos Educacionais Digitais (OEDs)** - biblioteca digital que contemple recursos complementares organizados em html, vídeos e áudios;
- n) **Planejamento de aulas** - ferramenta que possibilite aos professores a elaboração de plano de aula personalizado para todos os segmentos;
- o) **Publicação Digital** - em formato de revista, contemplando conteúdo pedagógico que aborde práticas e tendências pedagógicas;
- p) **Relatórios de acesso** - recursos digitais destinados à gestão e ao monitoramento da aprendizagem;
- q) **Sequências didáticas** - que complementem as atividades do material impresso;

Todos os recursos digitais identificados e descritos neste documento, serão disponibilizados **sem nenhum custo** para a gestão municipal na aquisição do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO.

## **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Das exigências:**

As empresas interessadas em participar do processo licitatório devem comprovar sua atuação no ramo de atividade compatível com o OBJETO a ser licitado, apresentando toda a documentação exigida para habilitação;



A empresa vencedora deverá apresentar DECLARAÇÃO que atua em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere à coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais, considerando os Recursos Digitais a serem disponibilizados;

**Da Subcontratação:**

Não será admitida a subcontratação do OBJETO contratual;

**APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**

As empresas licitantes deverão apresentar, além das propostas técnicas e de preço, **AMOSTRAS** dos materiais ofertados para os Estudantes e Professores, para que uma comissão técnica possa proceder análise técnica e emitir certidão de avaliação do Material, da Assessoria e Formação Pedagógica, do Sistema de Avaliação, e dos Recursos Digitais com login e senha para acesso e exploração;

Para efeitos de **avaliação** e consequente atribuição das pontuações às PROPOSTAS TÉCNICAS, as licitantes deverão entregar os documentos e as AMOSTRAS de materiais abaixo indicados:

**Amostras do material impresso do ESTUDANTE:**

| Especificação |  | Composição   |
|---------------|--|--|
| 01            | Material do ESTUDANTE/Educação Infantil - 2 anos               | Livro do Estudante, Material Cartonado, Livro de Atividades, Agenda da Família, Bolsa para acondicionar o material;  |
| 02            | Material do ESTUDANTE/Educação Infantil - 3 anos               | Livro do Estudante, Material Cartonado, Material Complementar, Livro de Atividades, Livro de Histórias, Agenda da Família, Bolsa para acondicionar o material; |
| 03            | Material do ESTUDANTE/Educação Infantil - 4 anos               | Livro do Estudante, Material Cartonado, Material Complementar, Livro de Atividades, Livro de Histórias, Agenda da Família, Bolsa para acondicionar o material; |
| 04            | Material do ESTUDANTE/Educação Infantil - 5 anos               | Livro do Estudante, Material Cartonado, Material Complementar, Livro de Atividades, Livro de Histórias, Agenda da Família, Bolsa para acondicionar o material; |
| 05            | Material do ESTUDANTE/Ensino Fundamental 1º ano/ Anos Iniciais | Livro do Estudante(todos que compõem o material), Material Cartonado, 2 (dois) Livros Literários, Agenda da Família;   |



|    |  |  |
|----|--|--|
| 06 | Material do ESTUDANTE/Ensino Fundamental 2º ano/ Anos Iniciais | Livro do Estudante(todos que compõem o material), Material Cartonado, 2 (dois) Livros Literários, Agenda da Família; |
| 07 | Material do ESTUDANTE/Ensino Fundamental 3º ano/ Anos Iniciais | Livro do Estudante(todos que compõem o material), Material Cartonado, 2 (dois) Livros Literários, Agenda da Família; |
| 08 | Material do ESTUDANTE/Ensino Fundamental 4º ano/ Anos Iniciais | Livro do Estudante(todos que compõem o material), Material Cartonado, 2 (dois) Livros Literários, Agenda da Família; |
| 09 | Material do ESTUDANTE/Ensino Fundamental 5º ano/ Anos Iniciais | Livro do Estudante(todos que compõem o material), Material Cartonado, 2 (dois) Livros Literários, Agenda da Família. |

**Amostras do material impresso do PROFESSOR:**

| Especificação |  | Composição  |
|---------------|--|---|
| 01            | Material do PROFESSOR/ Educação Infantil - 2 anos                | Guia do Professor, Livro de apoio à Educação Inclusiva - Educação Infantil, Demais Materiais oferecidos ao ESTUDANTE;   |
| 02            | Material do PROFESSOR /Educação Infantil - 3 anos                | Guia do Professor, Livro de apoio à Educação Inclusiva - Educação Infantil, Demais Materiais oferecidos ao ESTUDANTE;   |
| 03            | Material do PROFESSOR / Educação Infantil - 4 anos               | Guia do Professor, Livro de apoio à Educação Inclusiva - Educação Infantil, Demais Materiais oferecidos ao ESTUDANTE;   |
| 04            | Material do PROFESSOR / Educação Infantil - 5 anos               | Guia do Professor, Livro de apoio à Educação Inclusiva - Educação Infantil, Demais Materiais oferecidos ao ESTUDANTE;   |
| 05            | Material do PROFESSOR / Ensino Fundamental 1º ano/ Anos Iniciais | Livro do Professor (Multidisciplinar, Inglês, Arte e Ed. Física), Demais Materiais oferecidos ao ESTUDANTE, Agenda do Professor, Livro de Apoio à Educação Inclusiva - Anos Iniciais; |
| 06            | Material do PROFESSOR/ Ensino Fundamental 2º ano/ Anos Iniciais  | Livro do Professor (Multidisciplinar, Inglês, Arte e Ed. Física), Demais Materiais oferecidos ao ESTUDANTE, Agenda do Professor, Livro de Apoio à Educação Inclusiva - Anos Iniciais; |



|    |  |   |
|----|--|---|
| 07 | Material do PROFESSOR / Ensino Fundamental 3º ano/ Anos Iniciais | Livro do Professor (Multidisciplinar, Inglês, Arte e Ed. Física), Demais Materiais oferecidos ao ESTUDANTE, Agenda do Professor, Livro de Apoio à Educação Inclusiva - Anos Iniciais; |
| 08 | Material do PROFESSOR / Ensino Fundamental 4º ano/ Anos Iniciais | Livro do Professor (Multidisciplinar, Inglês, Arte e Ed. Física), Demais Materiais oferecidos ao ESTUDANTE, Agenda do Professor, Livro de Apoio à Educação Inclusiva - Anos Iniciais; |
| 09 | Material do PROFESSOR / Ensino Fundamental 5º ano/ Anos Iniciais | Livro do Professor (Multidisciplinar, Inglês, Arte e Ed. Física), Demais Materiais oferecidos ao ESTUDANTE, Agenda do Professor, Livro de Apoio à Educação Inclusiva - Anos Iniciais. |

**Amostras do material impresso do COORDENADOR PEDAGÓGICO:**

| Especificação |  | Composição   |
|---------------|--|--|
| 01            | Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO/Educação Infantil                  | Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO/Educação Infantil (volume único);                  |
| 02            | Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO/Ensino Fundamental - Anos Iniciais | Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO/Ensino Fundamental - Anos Iniciais (volume único). |

DESCRIÇÃO TÉCNICA do Sistema Integrado de Ensino ofertado;

- Descrição Técnica dos RECURSOS DIGITAIS ofertados;
- Descrição Técnica da ASSESSORIA PEDAGÓGICA e FORMAÇÃO PEDAGÓGICA ofertada;
- Descrição Técnica do SISTEMA DE AVALIAÇÃO;
- SENHA PARA ACESSO e exploração de todos os recursos digitais;

A não apresentação de quaisquer dos itens citados acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO automática da empresa licitante;

A pontuação técnica total a ser auferida por uma empresa concorrente será obtida pela soma dos pontos (pontuações finais) apresentados nas planilhas constantes abaixo deste documento. Serão automaticamente DESCLASSIFICADAS as propostas técnicas que apresentarem pontuação **inferior a 70% (setenta por cento)** da Pontuação Máxima.

Serão automaticamente DESCLASSIFICADAS as empresas licitantes cuja PROPOSTA TÉCNICA apresente pontuação inferior a **70% (setenta)** da Pontuação Máxima, conforme tabela a seguir:





| Descritivo/ Itens   | Quantidade de elementos de análise | Pontuação Máxima Possível (100%) | Pontuação Mínima Exigida (70%), sob pena de desclassificação |
|---|------------------------------------|----------------------------------|--|
| Material Impresso para o ESTUDANTE - Educação Infantil (2 a 5 anos)                               | 17                                 | 17                               | 12   |
| Material Impresso para o ESTUDANTE - Ensino Fundamental (Anos Iniciais)                           | 20                                 | 20                               | 14   |
| Material Impresso para o PROFESSOR e COORDENADOR PEDAGÓGICO - Educação Infantil (2 a 5 anos)      | 7                                  | 7                                | 5  |
| Material Impresso para o PROFESSOR e COORDENADOR PEDAGÓGICO -- Ensino Fundamental (Anos Iniciais) | 13                                 | 13                               | 9  |
| Recursos Digitais -   | 19                                 | 19                               | 13   |
| Assessoria e Formação Pedagógica -  | 10                                 | 10                               | 7  |
| Sistema de Avaliação de Aprendizagem e Institucional  | 14                                 | 14                               | 10   |
| <b>TOTAL</b>  | <b>100</b>                         | <b>100</b>                       | <b>70</b>  |

#### ANÁLISE DO MATERIAL DIDÁTICO E DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA LICITANTE

A avaliação de todo o material levará em consideração parâmetros similares aos estabelecidos pelo Ministério da Educação - MEC/ Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE na seleção de materiais didáticos, incluindo compêndios destinados aos ESTUDANTES, livros e guias de orientação aos PROFESSORES e COORDENADORES PEDAGÓGICOS e documentos descritivos dos serviços a serem oferecidos;

A avaliação será efetuada através da atribuição dos seguintes conceitos, com a respectiva pontuação:

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Atende Integralmente - (AI)</b> | O material analisado atende <b>INTEGRALMENTE</b> ao critério de avaliação física e pedagógica = <b>01 (Um) Ponto</b>   |
| <b>Atende Parcialmente - (AP)</b>  | O material analisado atende <b>PARCIALMENTE</b> ao critério de avaliação física e pedagógica = <b>0,5 (meio) ponto</b> |
| <b>não Atende- (NA)</b>            | O material analisado atende <b>NÃO ATENDE</b> ao critério de avaliação física e pedagógica = <b>00 (Zero) ponto</b>    |



**Planilhas de Avaliação do Material Impresso do ESTUDANTE**

Planilha de Avaliação do Material Impresso do **ESTUDANTE - Educação Infantil**  
(2 a 5 anos):

| ELEMENTOS DE ANÁLISE   | CONCEITO - PONTUAÇÃO |    |    |
|--|----------------------|----|----|
|  | AI                   | AP | NA |
| 1. Material elaborado a partir da homologação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC);  |                      |    |    |
| 2. O Material destinado aos estudantes da Educação Infantil traz situações didáticas que respeitam as etapas do desenvolvimento cognitivo, físico, motor, social e afetivo do estudante;   |                      |    |    |
| 3. O Material destinado aos estudantes da Educação Infantil apresenta proposta pedagógica embasada na concepção interacionista, considerando a criança como potente e protagonista de seu processo de aprendizagem;  |                      |    |    |
| 4. O Material destinado aos estudantes da Educação Infantil apresenta dinâmicas de aprendizagens interativas, com objetivo de proporcionar avanços no seu desenvolvimento integral e que ressaltam a importância do brincar e das interações entre estudantes e adultos; |                      |    |    |
| 5. A proposta pedagógica do material destinado aos estudantes da Educação Infantil integra os campos de experiências e os direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular;  |                      |    |    |
| 6. O Material destinado aos estudantes da Educação Infantil considera uma pluralidade e diversidade de experiências para as crianças;  |                      |    |    |
| 7. O Material destinado aos estudantes da Educação Infantil apresenta projeto gráfico adequado a essa faixa etária, colorido, atraente, com espaços adequados para registro e com imagens contextualizadas aos conteúdos trabalhados;                                    |                      |    |    |
| 8. O Material destinado aos estudantes da Educação Infantil considera um equilíbrio entre todos os conhecimentos (e não apenas os de alfabetização e matemáticos), as experiências e os saberes das crianças;  |                      |    |    |
| 9. O Material destinado aos estudantes da Educação Infantil apresenta imagens, como fotos e ilustrações, que tragam a estética da infância;  |                      |    |    |
| 10. O Material destinado a Educação Infantil propõe atividades que privilegiam as interações e as brincadeiras como eixos estruturantes da aprendizagem e do desenvolvimento infantil;   |                      |    |    |
| 11. O Material destinado a Educação Infantil   |                      |    |    |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| apresenta propostas plurais, que consideram o processo de alfabetização e letramento, bem como os conhecimentos lógico-matemáticos, considerando os eixos estruturantes, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os Campos de Experiências de forma integrada;   |  |  |  |
| <b>12.</b> O Material destinado a Educação Infantil disponibiliza ícones, os quais remetem aos campos de experiências propostos pela BNCC: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; e, Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações; |  |  |  |
| <b>13.</b> O Material destinado a Educação Infantil propicia atividades nas quais o estudante possa observar, questionar, levantar hipóteses, fazer julgamentos, concluir e, dessa forma, assimilar novos conhecimentos;   |  |  |  |
| <b>14.</b> O Material destinado a Educação Infantil privilegia o levantamento de hipóteses sobre textos escritos, destacando características próprias da escrita e a evidenciando como a representação da fala;  |  |  |  |
| <b>15.</b> O Material destinado a Educação Infantil apresenta atividades elaboradas a partir de práticas culturais e sociais e valorizam a cultura da infância;  |  |  |  |
| <b>16.</b> O Material destinado a Educação Infantil valoriza as escritas espontâneas enquanto indicativo da compreensão da escrita como sistema de representação da fala;  |  |  |  |
| <b>17.</b> Material destinado a Educação Infantil incentiva a identificação dos diferentes textos que circulam nos contextos nos quais está inserida, de modo que ela perceba que a língua escrita tem diversos usos sociais, gêneros, suportes e portadores.  |  |  |  |

Planilha de Avaliação do Material Impresso do **ESTUDANTE - Ensino Fundamental**  
(Anos Iniciais):

| ELEMENTOS DE ANÁLISE  | CONCEITO - PONTUAÇÃO |    |    |
|---|----------------------|----|----|
|   | AI                   | AP | NA |
| <b>1.</b> Material elaborado a partir da homologação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC);  |                      |    |    |
| <b>2.</b> O material apresenta conceitos pedagógicos referenciados pelo MEC, em conformidade com Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o Ensino Fundamental;   |                      |    |    |
| <b>3.</b> O material apresenta propostas com temas que favoreçam o pleno domínio da linguagem, considerando os aspectos de leitura, escrita e o vocabulário conceitual específico dos componentes curriculares; |                      |    |    |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 4. O material apresenta propostas com temas que favoreçam a educação escolar comprometida com valores éticos como a formação cidadã, meio ambiente, saúde e pluralidade cultural, de modo transversal;  |  |  |  |
| 5. O Material contempla trabalho com as competências socioemocionais, por meio do fomento a atitudes como autocontrole, empatia, criatividade, assertividade, flexibilidade e aplicação do conhecimento;  |  |  |  |
| 6. O material apresenta condições que propiciam ao estudante a assimilar conceitos, com a mediação do professor, de forma a estabelecer relações com o cotidiano;   |  |  |  |
| 7. O material contempla conteúdos contextualizados e interdisciplinares que dão significado ao aprendizado relacionando teoria e prática, baseados nos seguintes pilares: competência leitora; conhecimento crítico e reflexivo; valores humanos e cidadania; rigor conceitual;                 |  |  |  |
| 8. O material apresenta de forma clara para os estudantes a forma de distribuição dos conteúdos, suas características, as informações apresentadas em cada página, facilitando a identificação e a realização das ações a serem desenvolvidas;  |  |  |  |
| 9. O material apresenta no início de cada capítulo uma explicação dos conteúdos que serão abordados, facilitando a compreensão da proposta do material para os estudantes;  |  |  |  |
| 10. O material contempla ícones que remetem a conteúdo digital disponível no portal, ampliando os recursos de aprendizagem dos estudantes;  |  |  |  |
| 11. O material contém espaços adequados tanto para preenchimento da linguagem escrita quanto para a linguagem plástica;   |  |  |  |
| 12. O material apresenta como situações didático-metodológicas, a pesquisa em diferentes naturezas (de campo e bibliográfica), oficinas, trabalhos em grupo, debates, estudos dirigidos, demonstrações em laboratório, estudo de textos, entrevistas, visitas e observações;                    |  |  |  |
| 13. O material apresenta linguagem adequada ao estudante a que se destina quanto ao vocabulário;  |  |  |  |
| 14. O material é atrativo e significativo, utilizando-se de ilustrações bem definidas e coloridas, que permitem ao estudante fazer a leitura das imagens com detalhes;  |  |  |  |
| 15. O material respeita a diversidade cultural, étnico-racial, de gênero, religiosa ou qualquer outra forma de manifestação individual e coletiva, evitando estereótipos e associações que depreciem determinados grupos ou que desvalorizem a contribuição de todos os diferentes segmentos da |  |  |  |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| sociedade;   |  |  |  |
| 16. As atividades propostas no material valorizam a manifestação do conhecimento prévio que o estudante detém sobre o tema abordado e consideram esse conhecimento na sua realização;  |  |  |  |
| 17. O material apresenta questões abertas e desafios, envolvendo seleção e interpretação de dados provenientes de diferentes fontes;   |  |  |  |
| 18. O material estimula o uso de tecnologia, em especial objetos educacionais digitais (softwares, animações, audiovisuais etc.) para os processos de ensino e de aprendizagem;  |  |  |  |
| 19. O material apresenta nas ilustrações (fotos, esquemas e desenhos) citação de fontes, locais, datas e outras informações necessárias ao crédito;  |  |  |  |
| 20. As ações pedagógicas prescritas para o 1º e 2º anos asseguram amplas oportunidades para que os estudantes se apropriem do sistema de escrita alfabética de modo articulado ao desenvolvimento de outras habilidades de leitura e escrita e ao seu envolvimento em práticas diversificadas de letramento; |  |  |  |

**Planilhas de Avaliação do Material Impresso do PROFESSOR e COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**Planilha de Avaliação do Material Impresso do PROFESSOR e COORDENADOR PEDAGÓGICO – Educação Infantil (2 a 5 anos)**

| ELEMENTOS DE ANÁLISE  | CONCEITO<br>PONTUAÇÃO |    |    |
|---|-----------------------|----|----|
|   | AI                    | AP | NA |
| 1. Material elaborado a partir da homologação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC);   |                       |    |    |
| 2. Guia do PROFESSOR elaborado para auxiliar e orientar o trabalho docente em sala de aula, contendo orientações para os encaminhamentos para todas as etapas do trabalho pedagógico, apresentando também os códigos alfanuméricos em conformidade com legenda apresentada na BNCC; |                       |    |    |
| 3. O Guia do PROFESSOR traz anexado peças destacáveis para atividades; nas laterais e na parte inferior do livro traz ícones que indicam a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico;                 |                       |    |    |
| 4. O Guia do PROFESSOR apresenta a reprodução reduzida e gabaritada das páginas do Livro do ESTUDANTE, acompanhadas de orientações metodológicas;   |                       |    |    |
| 5. O Guia do PROFESSOR da Educação Infantil apresenta orientações específicas para  |                       |    |    |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| todos os itens que compõem o material do estudante, incluindo orientações específicas para atividades de atenção plena e competências socioemocionais;   |  |  |  |
| 6. O Guia do PROFESSOR da Educação Infantil apresenta orientações sobre as possibilidades de avaliação na Educação Infantil;   |  |  |  |
| 7. O Guia do PROFESSOR da Educação Infantil apresenta proposta pedagógica que orienta quanto às condições necessárias para que o estudante aprenda e se desenvolva, assegurando-lhes os direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se; |  |  |  |

Planilha de Avaliação do Material Impresso do **PROFESSOR e COORDENADOR PEDAGÓGICO - Ensino Fundamental (Anos Iniciais)**

| ELEMENTOS DE ANÁLISE  | CONCEITO – PONTUAÇÃO |    |    |
|---|----------------------|----|----|
|   | AI                   | AP | NA |
| 1. Material didático foi elaborado a partir da homologação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC);  |                      |    |    |
| 2. O Livro do PROFESSOR contempla os componentes curriculares Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, apresenta estrutura e elaboração que contribuem para o enriquecimento do planejamento de aulas e da prática docente;         |                      |    |    |
| 3. Livro do PROFESSOR traz a reprodução reduzida e gabaritada das páginas do Livro do ESTUDANTE com orientações nas laterais, contemplando sugestões de encaminhamento e direcionamento para a realização e ampliação das propostas de todo o ano letivo; |                      |    |    |
| 4. Livro do PROFESSOR traz impresso nas laterais as habilidades que serão desenvolvidas nas atividades, conforme a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, em código alfanumérico;   |                      |    |    |
| 5. O Livro do PROFESSOR apresenta boa organização, facilidade na compreensão e clareza nas orientações e propostas de atuação;  |                      |    |    |
| 6. O Livro do PROFESSOR apresenta informações sobre os conteúdos das unidades de trabalho, bem como os conteúdos e objetivos do material, facilitando o planejamento das atividades;  |                      |    |    |
| 7. O Livro do PROFESSOR propõe alternativas para a realização das atividades em relação à dinâmica da aula (exposição, trabalho em grupos, discussão coletiva etc.);  |                      |    |    |
| 8. O Livro do PROFESSOR apresenta ícones que indicam a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e   |                      |    |    |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico e identificação das habilidades da BNCC nas propostas de conteúdo dos diferentes componentes curriculares;  |  |  |  |
| 9. O Material do PROFESSOR apresenta facilidade no manuseio, de excelente qualidade gráfica e disposição adequada do seu conteúdo;   |  |  |  |
| 10. O material destinado aos PROFESSORES apresenta <u>Livro anual de Educação Física - Teoria</u> : contemplando pressupostos teóricos dos objetos de conhecimentos, oferecendo ao docente subsídios acerca das práticas corporais, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades alinhados a BNCC;      |  |  |  |
| 11. O material destinado aos PROFESSORES apresenta <u>Livro anual de Educação Física - Prática</u> trazendo propostas de atividades das unidades temáticas e dos objetos de conhecimento, contemplando: roteiro de atividades, com sugestões de dinâmicas que possam ser desenvolvidas com os estudantes;            |  |  |  |
| 12. O material destinado aos PROFESSORES de Educação Física - Prática contempla Avaliação e propostas de como registrar, documentar, divulgar e utilizar as observações feitas durante as aulas em prol do desenvolvimento dos estudantes e da turma;  |  |  |  |
| 13. O material destinado aos PROFESSORES apresenta Livro de Língua Inglesa e Arte organizados, distintamente, em volume único/ anual, com o conteúdo do Livro do ESTUDANTE, versão reduzida e gabaritada, apresentando orientações detalhadas para o desenvolvimento de todas as atividades presentes nas unidades ; |  |  |  |

**Planilha de Avaliação dos Recursos Digitais**

| ELEMENTOS DE ANÁLISE   | CONCEITO PONTUAÇÃO - |    |    |
|--|----------------------|----|----|
|  | AI                   | AP | NA |
| 1. O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO contempla um ambiente virtual de acesso seguro - PORTAL EDUCACIONAL INTEGRADO, destinado a estudantes, professores, gestores da rede, gestores de escolas e familiares, disponibilizado à Secretaria de Educação por meio de cadastramento prévio e envio de usuários e senhas de acesso; |                      |    |    |
| 2. O PORTAL EDUCACIONAL disponibiliza recursos de acessibilidade para diferentes perfis, tais como: pessoa cega, pessoa com deficiência motora, pessoa com daltonismo, pessoa com baixa visão, pessoa com epilepsia, pessoa com TDAH, pessoa em alfabetização, pessoa na terceira idade, pessoa com                        |                      |    |    |





|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| dislexia, acessados por meio do ajuste de voz e navegação, ajuste de cor e ajuste de conteúdo;   |  |  |  |
| 3.O PORTAL EDUCACIONAL de educação apresenta páginas especialmente desenhadas para cada perfil: gestores, coordenadores, professores e estudantes;   |  |  |  |
| 4.O PORTAL EDUCACIONAL oferece faixas musicais e outros áudios, em inglês, que fazem parte das atividades contidas no material do aluno?   |  |  |  |
| 5.O conteúdo do PORTAL EDUCACIONAL estão em conformidade com o material impresso, permitindo o uso como forma de ampliar o trabalho realizado;   |  |  |  |
| 6.O PORTAL EDUCACIONAL em análise apresenta atividades para impressão, jogos, vídeos adequados às diferentes faixas etárias dos estudantes;  |  |  |  |
| 7.O PORTAL EDUCACIONAL de educação em análise apresenta conteúdo para aplicação em aula com uso de equipamentos tecnológicos, tipo lousa digital, Datashow, TV?  |  |  |  |
| 8.O PORTAL EDUCACIONAL disponibiliza Livros digitais, que permitem o desenvolvimento do trabalho junto aos estudantes, tanto em computadores, tablets e celulares quanto em lousa digital;             |  |  |  |
| 9. No PORTAL EDUCACIONAL há ferramenta de busca inteligente, que permite ao usuário a localização dos conteúdos por meio de competências e habilidades da BNCC;  |  |  |  |
| 10. É disponibilizado aos educadores um banco com no mínimo 20.000 questões alinhadas à BNCC, para auxiliar professores na elaboração de avaliações e simulados;                                       |  |  |  |
| 11. O ambiente virtual possibilita acesso a relatórios diversificados - para gestão e monitoramento da aprendizagem, por Rede, por escola, por classe, por aluno, por habilidade, no final do Ciclo I; |  |  |  |
| 12. Identifica-se no ambiente virtual sequências didáticas complementares para ampliação das propostas do livro impresso;  |  |  |  |
| 13. O PORTAL dispõe acervo digital com recursos complementares organizados em vídeos e áudios que favorecem o enriquecimento do trabalho pedagógico a ser desenvolvido;                                |  |  |  |
| 14. O PORTAL em análise dispõe de biblioteca digital com atividades de recomposição das aprendizagens, baseadas nas habilidades prioritárias da BNCC;  |  |  |  |
| 15. Dentre os recursos digitais disponibilizados encontra-se ambiente para Monitoramento anual dos estudantes dos dois primeiros anos do Ensino Fundamental  |  |  |  |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| que considera o processo e a consolidação da alfabetização;   |  |  |  |
| <b>16.</b> Disponibiliza Ambiente Sondagem da Educação Infantil para identificar o aprendizado dos estudantes que concluem a Educação Infantil (5 anos) e servir como um instrumento de suporte ao planejamento das ações pedagógicas;  |  |  |  |
| <b>17.</b> É disponibilizada ferramenta para planejamento de aulas, que possibilita aos professores a elaboração do plano de aula personalizado para todos os segmentos;  |  |  |  |
| <b>18.</b> Entre os recursos digitais é disponibilizado aplicativo voltado para o SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, acessado por meio de internet patrocinada para estudantes/familiares, professores e gestores trazendo conteúdos multidisciplinares, tais como: livros em formato digital, avaliações on-line, objetos educacionais digitais, calendário, entre outras funcionalidades; |  |  |  |
| <b>19.</b> Apresenta-se entre os recursos digitais ambiente que reúne cursos à distância, com carga horária mínima de 180 horas, com o objetivo de capacitar e auxiliar educadores na prática pedagógica;   |  |  |  |

**Planilha de Avaliação da Assessoria e Formação Pedagógica**

| ELEMENTOS DE ANÁLISE   | CONCEITO – PONTUAÇÃO |    |    |
|--|----------------------|----|----|
|  | AI                   | AP | NA |
| <b>1.</b> A proposta de assessoria oferecida permite que a Secretaria Municipal de Educação defina os períodos em que serão realizados os eventos de formação dos professores;   |                      |    |    |
| <b>2.</b> A proposta de Assessoria e Formação Pedagógica oferecida apresenta de forma clara e objetiva, como serão fornecidos os treinamentos, planejamentos, cursos, palestras, eventos presenciais e/ou a distância;                       |                      |    |    |
| <b>3.</b> A proposta de Assessoria e Formação Pedagógica oferecida apresenta de forma clara e objetiva, como serão realizadas as reuniões de acompanhamento dos trabalhos junto aos gestores da rede municipal;                              |                      |    |    |
| <b>4.</b> A proposta de Assessoria e Formação Pedagógica apresenta de forma clara e objetiva, a quantidade de eventos e horas que serão dedicadas para a formação e o acompanhamento das ações pedagógicas realizadas para a rede municipal; |                      |    |    |
| <b>5.</b> A assessoria técnico-pedagógico prevê a capacitação dos professores, gestores das  |                      |    |    |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| escolas e equipe técnica da Secretaria de Educação para o uso qualitativo do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, bem como o planejamento e aperfeiçoamento das práticas pedagógica;  |  |  |  |
| 6.A Proposta de Assessoria e Formação Pedagógica é definida em alinhamento com a Secretaria de Educação, respeitando as especificidades da rede de ensino;  |  |  |  |
| 7.Na Proposta de Assessoria e Formação Pedagógica é disponibilizado curso on-line, a todos os educadores envolvidos, sobre temas pertinentes ao processo educacional, com carga horária mínima de 180h?   |  |  |  |
| 8.A Proposta de Assessoria Pedagógica contempla um plantão permanente de acompanhamento, por meio de canais remotos;  |  |  |  |
| 9.Na proposta de Assessoria Pedagógica estão previstas ações envolvendo Escola-Família?   |  |  |  |
| 10. A proposta de Assessoria Pedagógica contempla visitas técnicas em unidades escolares com o objetivo de verificar a implementação do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para melhoria constante; |  |  |  |

**Planilha de Avaliação do Sistema de Avaliação de Aprendizagem e Institucional**

| ELEMENTOS DE ANÁLISE  | CONCEITO - PONTUAÇÃO |    |    |
|---|----------------------|----|----|
|   | AI                   | AP | NA |
| 1. A proposta de Avaliação de Aprendizagem para a Rede Municipal está alinhada com matrizes de competências compatíveis com as matrizes do SAEB e análise pela Teoria de Resposta ao Item (TRI);                        |                      |    |    |
| 2. O projeto de Avaliação de Aprendizagem para a Rede Municipal, contempla questões com grau de dificuldade adequados a faixa etária do estudante;  |                      |    |    |
| 3. O projeto de Avaliação de Aprendizagem apresenta relatórios com conteúdo organizado de forma clara e simples, facilitando a leitura e interpretação dos dados produzidos nas avaliações;                             |                      |    |    |
| 4. O projeto de Avaliação de Aprendizagem apresenta de forma clara um descritivo do modelo de análise estatística dos itens e das provas;   |                      |    |    |
| 5. O modelo de relatório de aprendizagem apresentado demonstra os resultados sobre cada item, possibilitando a Secretaria de Educação Municipal um estudo mais profundo do desempenho dos estudantes da rede de ensino, |                      |    |    |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| em cada componente curricular avaliado?   |  |  |  |
| <b>6.</b> O modelo de relatório demonstra um comparativo entre as médias e as proficiências obtidas por escola, componente curricular e ano através de gráficos?  |  |  |  |
| <b>7.</b> O modelo de relatório apresentado tem como base a análise e diagnóstico das variáveis incluídas no questionário contextual e juntamente com os resultados das provas/testes, construindo assim o relatório da escola;   |  |  |  |
| <b>8.</b> O modelo de relatório apresenta resultados destinado ao Gestor da escola, que poderá fazer uso das informações e análises contidas no mesmo para subsidiar suas decisões em políticas educacionais de melhorias na educação;  |  |  |  |
| <b>9.</b> O modelo de relatório estabelece conexões, ao longo de todo o processo de análise dos resultados, de desempenho dos estudantes e as condições de funcionamento da escola, em que se incluem os fatores contextuais;   |  |  |  |
| <b>10.</b> A proposta de avaliação possibilita a análise do contexto educacional da Educação Infantil e indicadores de desenvolvimento das habilidades na transição para o Ensino Fundamental;  |  |  |  |
| <b>11.</b> Há proposta de avaliação destinada especificamente aos estudantes do 1º e 2º anos com o monitoramento anual do processo de consolidação da alfabetização;  |  |  |  |
| <b>12.</b> Contempla Avaliação Externa nos moldes do Saeb de competências e habilidades em leitura e matemática aplicada nos estudantes do 5º do Ensino Fundamental, alinhada aos parâmetros do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb)/;  |  |  |  |
| <b>13.</b> Disponibiliza Avaliação diagnóstica para o 5º ano, alinhada ao Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb), fornecendo um processo diagnóstico das habilidades e competências dos estudantes em leitura e resolução de situações-problema, com o objetivo de identificar as necessidades de aprendizagem, os pontos fortes e as dificuldades dos estudantes, possibilitando um planejamento pedagógico mais eficaz e direcionado; |  |  |  |
| <b>14.</b> São contempladas, em ambiente virtual, Avaliações Processuais, editáveis e corrigidas pelo professor, organizadas bimestralmente, para acompanhamento da aprendizagem durante o processo.  |  |  |  |



## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Guararema/SP

**REFERÊNCIA:** PROCESSO Nº 312/2024

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2024**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO.

**Nome da Proponente:**

**Número do CNPJ:**

**Endereço Completo:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Prezados Senhores:**

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias nossa Proposta de Preços da licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação, conforme abaixo:

- ✓ O valor global da nossa proposta é de R\$ (por extenso).  
(apresentar a planilha dos itens por valores individuais)
- ✓ O Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de abertura da Proposta Comercial.
- ✓ Aceitamos as condições de pagamento de até 30 (trinta) dias após a medição e aprovação dos serviços, através de emissão de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Obras Meio Ambiente Planejamento e Serviços Públicos.
- ✓ O prazo de entrega, que será de, no máximo, 15 (quinze) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
- ✓ Informamos os dados para assinatura do contrato:  
Nome  
Endereço  
Números do CPF e RG  
Data de Nascimento  
E-mail e Telefone  
Cargo
- ✓ Informamos dados da conta bancária da empresa para futuros pagamentos, no caso de contratação (Banco, Agência, Conta).

**DECLARAMOS QUE:**

No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e



satisfatória execução dos serviços objetivados neste Edital, inclusive as despesas com materiais equipamentos, mão de obra, seguros em geral, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços e complementares, conforme especificações constantes deste Edital, bem como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município de Guararema.

Que observaremos rigorosamente as recomendações e instruções da fiscalização do Município, assumindo integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

**REPRESENTANTE LEGAL**

**Assinatura, nome legível e cargo do signatário**



## ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Guararema/SP

**REFERÊNCIA: PROCESSO Nº 312/2024**

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2024**

**OBJETO: AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO.**

**Nome da Proponente:**

**Número do CNPJ:**

**Endereço Completo:**

**Telefone:**

**E-mail:**

Ao Sr. Agente de Contratação do Município de Guararema (SP),

Pelo presente instrumento, a empresa.....  
....., portadora do CNPJ nº ....., com sede na  
....., através de seu representante legal infra-  
assinado, **declara**, sob as penas da lei, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXVIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos nele constantes e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação;
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é ..... (sócio administrador / procurador / diretor / etc.), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato;
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município;
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;





- 7) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( )

- (X)** Estamos cientes de que, caso altere o citado e-mail ou telefone, comprometemo-nos em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos;
- 8) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste Edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo;
- 9) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal;
- 10) Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente;
- 11) Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação;
- 12) Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Nomeamos e constituímos o(a) senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente à Concorrência Presencial nº 05/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Local, XX de xxxxxxxxx de 2024.

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
**(Nome Legível/Cargo)**



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO EPP/ME**  
**[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]**

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Guararema/SP

**REFERÊNCIA: PROCESSO Nº 312/2024**  
**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2024**

**OBJETO: AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO**

**Nome da Proponente:**

**Número do CNPJ:**

**Endereço Completo:**

**Telefone:**

**E-mail:**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) do Registro Geral nº ....., do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no Edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I, do art. 3º da LC nº 123/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Que do capital da Empresa não participa pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar;

Que o titular ou sócio da Empresa não participa com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar.

Que observará as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação.

Local, XX de xxxxxxxx de 2024.

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
**(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)**



**ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N° \*\*/2024**

**CONTRATANTE:** **MUNICÍPIO DE GUARAREMA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n° 46.523.262/0001-31, com sede no paço municipal desta cidade, situado na Praça Cel. Brasília Fonseca, n° 35, Centro, neste ato representado pelo Sr. \*, PREFEITO MUNICIPAL, brasileiro, casado, portador do \*, domiciliado em Guararema/SP.

**CONTRATADA:** **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \*, com sede na Rua \*, Cidade \*, Estado \*, CEP \*, Telefone \*, e-mail \*, doravante denominada CONTRATADA, e neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **NOME EM MAIÚSCULO E NEGRITO, [nacionalidade, estado civil]**, domiciliado(a) na **[endereço residencial]**, que exerce a função de **FUNÇÃO EM MAIÚSCULO**, portador(a) do RG n° \*, SSP/SP e do CPF/MF n° \*.

As partes acima qualificadas têm entre si justo e contratado a **AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO**, em face do resultado obtido na **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 05/2024**, oriundo do **PROCESSO N° 312/2024**, regularmente homologado pela autoridade competente, observadas as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA I. DO FUNDAMENTO**

1.1. Fundamenta-se o presente instrumento contratual nas disposições contidas na Lei Federal n° 14.133/2021, além de demais legislações correlatas, e, em especial, nas normas e condições estabelecidas no certame licitatório que lhe deu origem, com base na proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA II. DO OBJETO**

2.1. O objeto deste Contrato é a **AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO**, conforme planilha abaixo:

**INSERIR A PROPOSTA DA EMPRESA**

**CLÁUSULA III. DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. Para o contrato dá-se o valor de **R\$\* (\*)**, já incluídos todos os custos diretos indiretos relativos ao objeto, inclusive todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA IV. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos necessários ao atendimento da despesa correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**02.07.03/3.3.90.39/01/12.365.0010.2025**

**02.07.04/3.3.90.39/01/12.361.0010.2026**

4.2. Ficam desde já empenhadas na referida dotação orçamentária as despesas para cumprimento das obrigações da CONTRATANTE, na importância de **R\$.....**, mediante Nota de Empenho n° ....., de .... de ....., para o presente exercício. Para os exercícios posteriores as despesas correrão por conta das dotações próprias dos orçamentos futuros.



## CLÁUSULA V. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei, conforme estabelece o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA VI. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

**6.1.** Os fornecedores de bens incluídos no Contrato estarão obrigados a atender as Autorizações de Fornecimento que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e no próprio Contrato.

**6.2.** A Autorização de Fornecimento será enviada a contratada pela Secretaria requerente, via e-mail, desde que confirmado o seu recebimento, pelo que será considerada efetivada a contratação para todos os efeitos legais.

**6.3.** A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada PONTO A PONTO em cada uma de suas parcelas, em até 15 (quinze) dias corridos, Horário: 8h às 11h e das 13h às 16h de segunda a sexta-feira, correndo por conta da licitante contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos, do cumprimento de exigências previstas na legislação profissional específica, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

### **6.3.1. Relação de endereços para entrega:**

**a)** Secretaria Municipal de Educação

End.: Rua Marcondes Flores, 45 - Centro - Guararema/SP

ENSINO FUNDAMENTAL:

**b)** Escola Municipal "Dom Alberto Johnnes Steeger"

End.: Rua José Anchieta, 27 - Jardim Dulce - Guararema/SP

**c)** Escola Municipal "João Baptista Jungers"

End.: Rua Argemiro de Souza Melo, 240 - Luís Carlos - Guararema/SP

**d)** Escola Municipal "José Benedito dos Santos"

End.: Rua Capitão Alberto Aguiar Weisssohn, 324 - Centro - Guararema/SP

**e)** Escola Municipal "José Donizete de Paiva"

End.: Rua China, 742 - Chácaras Guanabara - Guararema/SP

**f)** Escola Municipal "Keisaburo Honda"

End.: Estrada José Ribeiro Guimarães, s/nº - Cerejeira - Guararema/SP

**g)** Escola Municipal "Professora Alice Moura Rodrigues"

End.: Esquina da Avenida Parateí com a Rua Mato Grosso - Parateí - Guararema/SP

**h)** Escola Municipal "Presidente Getúlio Vargas"

End.: Dr. Silva Pinto, 176 - Centro - Guararema/SP

**i)** Escola Municipal "Professor Dr. Domingos Lerario"

End.: Rua Shigueshi Takahashi, 51 - Loteamento Parque Agrinco - Maracatu - Guararema/SP

**j)** Escola Municipal "Professora Célia Leonor Lopes Lunardini"

End.: Rua Machado de Assis, 158 - Itapema - Guararema/SP

**k)** Escola Municipal "Professora Eunice Leonor Lopes Prado"

End.: Rua João Ambrósio Pereira, nº 42 - Loteamento Vale dos Eucaliptos - D'Ajuda - Guararema/SP



l) Escola Municipal "Sylvio Luciano de Campos"

End.: Rua Pedro Mauro, 27 - Freguesia da Escada - Guararema/SP

## EDUCAÇÃO INFANTIL:

m) Escola Municipal "André Antônio Mariano"

End.: Rua Sigueshi Takahashi, 51- Loteamento Parque Agrinco - Maracatu - Guararema/SP

n) Escola Municipal "Claudia Marina Nogueira"

End.: Rua Pedro Alvino de Souza, 111 - Nogueira - Guararema/SP

o) Escola Municipal "Joaquim e José da Costa"

End.: Rua Raul de Castro, 19 - Freguesia da Escada - Guararema/SP

p) Escola Municipal "Maria da Conceição Magalhães Souza"

End.: Rua Ferraz de Vasconcelos, 95 - Jardim Luiza - Guararema/SP

q) Escola Municipal "Nossa Senhora Aparecida"

End.: Sergipe, 50 - Loteamento Paratei - Lambari - Guararema/SP

r) Escola Municipal "Nossa Senhora da Escada"

End.: Estrada José Ribeiro Guimarães, s/nº - Goiabal - Guararema/SP

s) Escola Municipal "Professora Cleide Usier Hernandez"

End.: Estrada Municipal Benjamim Antônio Fernandes, 1555 - Jardim Dulce - Guararema/SP

t) Escola Municipal "Padre Cornélio Van Amerongen"

End.: Rua Peixoto, 54 - Centro - Guararema/SP

u) Escola Municipal "Prefeito João Freire Martins"

End.: Rua Oswaldo Freire Martins, 181 - Centro - Guararema/SP

w) Escola Municipal "Prefeito Waldomiro Marcondes"

End.: Rua Bela Vista, 1180 - Ipiranga - Guararema/SP

y) Escola Municipal "Regina Celi Rudge Perotti"

End.: Avenida Dr. Adhemar de Barros, 454 - Itapema - Guararema/SP

z) Escola Municipal "Renata Campagnoli de Oliveira"

End.: Avenida Amazonas, 389 - Itapema - Guararema/SP

aa) Escola Municipal "Professora Áquie Erruzo de Lara"

End.: Avenida Vereador Jair de Souza, 30 - Nogueira - Guararema/SP

6.4. A entrega do objeto poderá ser feita em local diverso do especificado nos seguintes casos:

a. mediante solicitação da licitante contratada expressamente aceita pelo **Município**; ou

b. mediante determinação do **Município**, desde que o novo local de entrega não implique aumento dos custos de transporte anteriormente calculados pela licitante contratada.

6.5. As requisições deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do Contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da licitante contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

6.6. O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente **no ato da entrega**, no local e respectivos endereços.

6.7. Por ocasião da entrega, a licitante contratada deverá colher no comprovante



respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

**6.8.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **Município** poderá:

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

a.1. na hipótese de substituição, a licitante contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1. na hipótese de complementação, a licitante contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **Município**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, **contados da notificação por escrito**, mantido o preço inicialmente contratado.

**6.9.** O recebimento definitivo do objeto dar-se-á **em até 10(dez) dias** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

**6.10.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do Contrato.

**6.11.** O término do prazo de vigência do Contrato **não implica** rescisão das Autorizações de Fornecimento já emitidas, devendo as mesmas serem atendidas pelo detentor do Contrato.

## **CLÁUSULA VII. DO PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será realizado em até **30(trinta) dias** após recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

**7.2.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em **30(trinta) dias** após a data de sua apresentação válida.

**7.3.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA, no **Banco: [...], Agência [...], Conta Corrente [...]**, conforme indicado na proposta comercial da CONTRATADA.

**7.4.** Após o recebimento definitivo, caso o pagamento não seja efetuado no prazo estipulado, o valor será atualizado monetariamente por meio do índice do IPC-A (IBGE), até a data do efetivo pagamento, iniciando-se a contagem após decorridos os **30 (trinta) dias** de prazo.

**7.5.** Em nenhuma hipótese serão pagas Notas Fiscais com número de CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços da CONTRATADA, ainda que se trate de empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

**7.6.** Em conformidade com o Decreto Municipal nº 4369/2023, os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas nas Instruções Normativas RFB nº 1234/2012 e nº 2145/2023.

**7.7.** As notas fiscais deverão **ser preferencialmente eletrônicas** e recebidas **somente** pelo órgão gerenciador do Contrato ou alguém por ele indicado, **para que sejam devidamente atestada para o respectivo pagamento**. Não se considerarão recebidas notas fiscais eletrônicas que sejam entregues a outro servidor da municipalidade.

## **CLÁUSULA VIII. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**8.1.** Por força do § 1º, do art.28 da Lei Federal nº 9.069/95, a qual dispõe sobre o Plano Real, os preços não serão reajustados, nos primeiros 12 (doze) meses de Contrato.

**8.1.1.** Caso haja prorrogação contratual, o valor do Contrato será reajustado anualmente, tendo por base o Índice- IPC-A (IBGE).

**8.1.2.** O percentual do índice a ser aplicado no reajuste será o apurado após o 12º





(décimo segundo) mês da apresentação da proposta.

**8.2.** Os valores contratados poderão ser revisados, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação expressa da licitante contratada, cujo pedido será analisado e deferido apenas quando comprovado que a relação entre encargos da licitante contratada e a retribuição paga pelo Município tornar-se impeditiva da execução do contrato.

**8.3.** A contratada deverá solicitar ao gestor do contrato a revisão de preços, em pedido devidamente fundamentado, juntando ainda:

**a.** Cópia autenticada da Nota Fiscal com **data do mês da apresentação da proposta em Licitação;**

**b.** Cópia autenticada da Nota Fiscal **com data do mês do pedido de revisão de preços.**

**8.4.** O pedido de revisão deverá ser protocolado no Protocolo da Prefeitura Municipal de Guararema, sendo dirigido ao Gestor do Contrato. Em hipótese alguma será aceito documento protocolado em outro lugar que não o referido neste subitem.

**8.5.** O Gestor, em posse do pedido de revisão, irá encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para análise e parecer a respeito.

**8.6.** Se a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos prolatar parecer favorável ao pedido de revisão de preços, o mesmo será encaminhado à Diretoria de Gestão e Controle de Suprimentos para formalização.

**8.7.** Os valores revisados retroagirão à data do protocolo do pedido realizado na Prefeitura Municipal de Guararema e o pagamento da diferença será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após ciência da empresa quanto ao deferimento do pedido.

**8.8.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**8.9.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram, inicialmente, entre os encargos da licitante contratada e a retribuição do Município para a justa remuneração do objeto poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, com base em índices setoriais vinculados às elevações inflacionárias quanto ao objeto da licitação.

## **CLÁUSULA IX. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Os produtos deverão estar com as especificações técnicas em conformidade com o que foi solicitado.

**9.2.** A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela perfeita entrega dos itens contratados de acordo com as normas do Edital, utilizando seus próprios recursos humanos e materiais, bem como:

**a.** Responder por todas as obrigações previdenciárias, seguro, acidente de trabalho e outras impostas pela legislação trabalhista, cível e outras, resultante da execução do objeto contratado;

**b.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, bem como pela indenização a terceiros que porventura sofram prejuízos decorrentes de atos da própria CONTRATADA, de empregados ou prepostos seus, praticados durante a execução do Contrato;

**c.** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**d.** Permitir à CONTRATANTE amplo acesso a documentos referentes ao cumprimento do Contrato para auditoria e verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas devidas pela CONTRATADA;

**e.** Responsabilizar-se pelo frete de entrega dos produtos, e caso os produtos necessitem de refrigeração, tal exigência deverá ser observada no momento do





transporte;

f. A CONTRATADA deverá atender às legislações ambientais vigentes nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, incluindo o fornecimento de documentos comprobatórios quando fornecer produtos e/ou serviços que envolvam impactos ambientais.

g. Respeitar as obrigações e condições do Edital da **Concorrência Eletrônica nº 05/2024** e do seu respectivo Termo de Referência.

## CLÁUSULA X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE deve obedecer às seguintes normas contratuais:

- a. Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- b. Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência de irregularidades, solicitar fundamentadamente à CONTRATADA providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário;
- c. Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Contrato;
- d. Respeitar todas as condições e obrigações do Termo de Referência do Edital do **Concorrência Presencial nº 05/2024**.

## CLÁUSULA XI. DAS PENALIDADES

11.1. Acarretará à licitante contratada que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir quaisquer preceitos legais, descumprir parcial ou totalmente o objeto do Contrato oriundo desta licitação, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

11.1.1. **Advertência**, por meio da qual a licitante contratada será notificada, por escrito, sobre alguma irregularidade cometida, para que, no prazo estabelecido no termo de notificação, regularize a situação perante o Município.

11.1.2. **Multa**, que será aplicada conforme a seguir:

a. **Pela recusa injustificada da adjudicatária em assinar o "Contrato" ou em cumprir a "Autorização de Fornecimento"**, dentro do prazo estabelecido neste Edital ou o informado pela Administração Municipal, multa de 10%(dez por cento) do valor global do Contrato, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Guararema;

b. **Pelo atraso injustificado na entrega do objeto, seja total ou parcialmente**, multa de 10% (dez por cento) do valor da "Autorização de Fornecimento", a ser aplicada *pro rata die*, até o máximo de 30 (trinta) dias. Mantendo-se o descumprimento por prazo superior a 30 (trinta) dias, caberá ao **Município** decidir sobre a manutenção do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa referida abaixo, em **"pela inexecução total do contrato"**;

c. **Pela inexecução parcial do contrato**, considerada como a entrega do objeto feita de forma incorreta ou não prevista neste Edital, multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inexecutada;

d. **Pela inexecução total do contrato**, aplicar-se-á multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;

e. **Multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste**, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor global do contrato.

f. **Pela não comprovação dos encargos trabalhistas e previdenciários**, com relação aos seus funcionários, multa de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato;

11.1.2.1. As multas e os créditos descritos no item 11.1.2., serão descontadas, ex officio, de qualquer crédito da licitante contratada existente junto ao Município, em favor desta. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a licitante contratada deverá recolhê-las no prazo de 3 (três) dias úteis



a contar da intimação, sob pena de sujeição à cobrança judicial. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**11.2.** Na eventualidade de aplicação das penas capituladas acima e decidindo o Município pela rescisão do contrato, poderá aplicar as seguintes penalidades:

**11.2.1. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Guararema,** por prazo não superior a 02 (dois) anos, no caso descrito nas alíneas "c" e "d" do item 11.1.2, ou se restar comprovado que a licitante contratada apresentou documento falso ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, dentre outros, sem prejuízo da comunicação de tal fato à autoridade competente a fim de ser apurada a responsabilidade criminal pertinente decorrente da falsidade.

**11.2.2. Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.3.** A aplicação das multas não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente certame, podendo até mesmo ser aplicadas cumulativamente, conforme o caso, às quais, desde já, sujeitam-se a CONTRATADA, como a cobrança de perdas e danos que a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do Contrato.

**11.4.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.5.** O prazo para defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis da notificação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.6.** O prazo para recurso contra a aplicação de qualquer sanção, exceto a declaração de inidoneidade, é de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da intimação, nos termos do art. 166, da Lei Federal nº 14.133/2021, que será enviada via correio, fax, ou e-mail, cujo recebimento deverá ser comprovado nos autos ou, na impossibilidade de comprovar o recebimento, a intimação far-se-á via publicação na imprensa oficial.

**11.7.** No caso da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação, e será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar do seu recebimento, nos termos do art. 167, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.8.** O prazo para pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade é de 3 (três) dias úteis a contar da data da intimação do ato, que será feita via publicação na imprensa oficial.

## CLÁUSULA XII. DA RESCISÃO

**12.1.** A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, em especial as contidas no art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.2.** O contrato será rescindido caso a CONTRATADA:

- a. Seja penalizada com impedimento de licitar e contratar com o **Município de Guararema** ou seja declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.
- b. Não mantenha, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- c. Transfira ou ceda o objeto da licitação a outrem, sem autorização da Administração Municipal.
- d. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do



processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**12.5.** A rescisão do contrato poderá ser:

- a. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos previstos em lei.
- b. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Municipal.
- c. Judicial, nos termos da legislação.

**12.6.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, será essa ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a. Devolução de garantia, se houver.
- b. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.
- c. Pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.

## **CLÁUSULA XIII – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**13.1.** O órgão gerenciador do Contrato será a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO na pessoa Sr.<sup>a</sup> ALINE AMORIM MARQUES, SECRETÁRIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO E AÇÕES EDUCACIONAIS, 11 4693-4848, [aline.marques@guararema.sp.gov.br](mailto:aline.marques@guararema.sp.gov.br), designado simplesmente "Gestor";

**13.2.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Sra. AMANDA DE SOUZA PEREIRA, ASSESSORA I, e-mail: [amanda.pereira@guararema.sp.gov.br](mailto:amanda.pereira@guararema.sp.gov.br), telefone: 11 4693-4141, doravante denominada Fiscal.

**13.3.** O Gestor deverá:

- a. Orientar seus prestadores de serviços e/ou fornecedores de bens sobre a regulamentação constante no Decreto Municipal nº 4369/2023, bem como recusar os documentos fiscais que não atendam o disposto no § 4º, do art. 1º do referido Decreto, com base na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores através da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023;
- b. Receber as Notas Fiscais da licitante contratada e providenciar os trâmites necessários para o seu pagamento, nas condições estabelecidas no Contrato;
- c. Observar criteriosamente se o objeto contratado atende às expectativas da Administração Municipal e se conferem com as exigências estabelecidas;
- d. No caso de falhas no seu cumprimento, informar a autoridade superior, por escrito e em tempo hábil, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade;
- e. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- f. Receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de preços por parte da licitante contratada e conduzir os procedimentos para concessão dos mesmos, se cabível, sempre agindo dentro de seu âmbito de competência;
- g. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de aplicação de penalidades.

**13.4.** A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas pela licitante contratada será feita pelo órgão gerenciador por amostragem e a qualquer momento mediante denúncia de eventuais irregularidades.

**13.5.** Os Gestores do contrato poderão ser substituídos pelo Município a qualquer tempo durante a execução do contrato, mediante assinatura de Termo de Aditamento Contratual.

**13.6.** Fica indicado por parte da Contratada o Sr. XXXXXXXXX, que ficará responsável pelo acompanhamento da prestação do objeto deste contrato junto à Administração Municipal.

**13.7.** O responsável indicado pela licitante contratada poderá ser substituído a seu pedido, mediante prévia comunicação ao Município, e, sendo a substituição aceita, será formalizada por Termo de Aditamento Contratual.

## **CLÁUSULA XIV. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**14.1.** Para fins deste instrumento, sem prejuízo das demais definições inseridas neste



Contrato, cabe à Municipalidade zelar pelo cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória, em observância aos princípios e regras estabelecidas nas legislações sobre proteção de Dados Pessoais vigentes, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

#### **CLÁUSULA XV. DA ANTICORRUPÇÃO**

**15.1.** Na execução dos serviços objeto do presente contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Detentora e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

- a.** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- c.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações do contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou no respectivo instrumento contratual;
- d.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou
- e.** De qualquer maneira fraudar a licitação, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420/2015 (e posteriores alterações), bem como quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no Edital e no presente Contrato.

#### **CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1.** Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alterações das condições contratadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais ou municipais disciplinando a matéria.
- 16.2.** Integra este contrato, em Anexo Único, Termo de Ciência e Notificação relativo ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 16.3.** A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato.
- 16.4.** Somente poderá ocorrer a subcontratação ou cessão do objeto da presente licitação com autorização prévia da Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA XVII - DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Guararema/SP, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste contrato ou execução do ajuste não resolvidas na esfera administrativa.

E, por assim terem as partes lido e concordado com as cláusulas do presente Contrato, ambas firmam o presente instrumento na presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam, em 2 (duas) vias iguais, ficando 1 (uma) cópia em posse da CONTRATADA e outra da CONTRATANTE.

Guararema, em \* de \* de 2024.

**XXXXXX**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**NOME**  
**RAZÃO SOCIAL**

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome:  
R.G. nº

Nome:  
R.G. nº



**ANEXO ÚNICO - CONTRATO N° \*\*/2024**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARAREMA-SP**

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO N° (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO: AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n°01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Guararema, \*\* de \*\*\*\*\* de 2024.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_