



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2016

PROCESSO N.º 3.598/PG/2015

DATA DA REALIZAÇÃO: 04 de fevereiro de 2016

HORÁRIO: 09:00 horas.

LOCAL: Departamento de Licitações e Compras – Rua Paissandu n.º 444

Os Senhores Luis Vicente Federici e Daltira Maria Castro Piragine Tumolo, respectivamente, Secretário de Economia e Finanças e Secretária de Educação, usando de suas atribuições, tornam público que se acha aberta, neste Município, através do Departamento de Licitações e Compras, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** – Processo n.3.598-PG/2015, objetivando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS DO 4º E 5º E DO 8º E 9.º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL** a serem utilizados pela Secretaria de Educação regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 de 07 de Agosto de 2014, Decretos Municipais n.º 5247 de 24 de maio de 2005 e 5.867 de 11 de maio de 2009, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Departamento de Licitações e Compras, iniciando-se no dia **04 de fevereiro de 2016, às 09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os recursos necessários para fazer frente às despesas da referida aquisição, que possui o valor de R\$ 472.572,25 (quatrocentos e setenta e dois mil, quinhentos e setenta e dois reais e vinte e cinco centavos), onerarão a seguinte dotação orçamentária do orçamento de 2016:

Ficha 79 – 02.08.03-123610002-2015/33903099

O presente edital e seus anexos poderão ser obtidos direta e gratuitamente no site do Município www.jau.sp.gov.br ou no endereço que consta no preâmbulo do edital e também será fornecido através de mídia eletrônica, mediante o fornecimento pelo interessado de um CD novo de primeiro uso.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS DO 4º E 5º E DO 8º AO 9 ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL** a serem utilizados





pela Secretaria de Educação conforme Relatório Descritivo - Termo de Referência constante do Anexo I, que integra este Edital.

IMPORTANTE

- 1 - As especificações do objeto descritas na proposta deverão ser fiéis aos produtos ofertados pelo licitante e não a simples cópia do descritivo indicado no Anexo I do Edital.
- 2 - Em caso de discrepância entre as características técnicas apresentadas na proposta com relação aos itens cotados, os mesmos estarão sujeitos à desclassificação, a critério do pregoeiro e /ou do órgão requisitante.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

1 - Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que explorem o ramo de atividade compatível ao objeto da licitação e que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.- Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante;

3. - Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

- 3.1- Estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.2- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.3- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com este Tribunal de Contas, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 suas alterações;
- 3.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- 3.5- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
- 3.6- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

III - DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE

1 – No início da sessão cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante o qual deverá identificar junto ao pregoeiro apresentando os seguintes documentos que ficarão anexados ao processo:

a) Tratando-se de representante legal, sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá ser apresentado cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual lhe seja outorgado amplo poder de decisão;

b) Tratando-se do Procurador, deverá ser apresentado por procuração por instrumento público ou particular, na qual constem poderes específicos para representar a licitante, formular lance, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar

fl. 2 / 49





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou a Carta de Credenciamento;

c) O representante legal e o procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado de uma cópia.

2 – Caso sejam apresentadas cópias simples dos documentos indicados nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 1, estas deverão estar acompanhadas dos documentos originais, para que sejam autenticadas pelo Pregoeiro, ou por algum membro da equipe de apoio presente.

3 – Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

4 – O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantida, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5 – Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de **NÚMEROS 01 E 02**.

6 – Encerrada a fase de credenciamento pelo(a) Pregoeiro(a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

IV – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1 – As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014 e que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar, separada dos envelopes “01” e “02”, uma declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme modelo do Anexo II A deste Edital.

2 – As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 1, poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

fl. 3 / 49





3 – Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº 123/2006 Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014, as empresas que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º, §4º, da referida lei.

4 – A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, conforme previsto no artigo 42 da Lei Complementar n.º 123/2006 com as alterações da Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014.

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

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

4

7 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § do artigo 43 da Lei complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração das micro empresas de pequeno porte de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos artigos 43 (§ 2º) da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI do edital deverão ser apresentados fora dos envelopes nºs 1 e 2.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2016

*RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE
INSCRIÇÃO ESTADUAL DO LICITANTE
INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO LICITANTE
ENDEREÇO/CONTATO*

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016

*RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE
INSCRIÇÃO ESTADUAL DO LICITANTE
INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO LICITANTE
ENDEREÇO/CONTATO*

3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

4- Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, com exceção daqueles emitidos via internet.

5- A Comissão abrirá em primeiro lugar os envelopes "Nº 01 – Proposta de Preços", procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com fatores e critérios estabelecidos neste Edital.

5.1 – Depois de aberta, a proposta estará vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

6 – Em seguida serão abertos os envelopes "Nº 02 – Documentos de Habilitação". Os membros da Equipe do Pregão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 – A proposta será deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, na qual deverá constar:

1.1 – Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal se houver, endereço completo, telefone, fax, contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail);

1.2 – Número do Pregão;

fl. 5 / 49





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



1.3 – Proposta impressa identificando o item cotado, contendo o valor unitário e total do item inclusive o total do lote, contendo as especificações de acordo com Anexo I do Edital, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, sendo que, nos preços apresentados na proposta deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos exemplares e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

1.3.1 – Deverá constar a marca/editora dos livros

1.4 - Local de entrega: A empresa vencedora deverá entregar os livros em uma única parcela em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento no Almoarifado da Educação, situado na Rua 7 de setembro, 1103, no horário das 7:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas, devendo entrar em contato com a Secretaria da Educação, Sra Valéria Elisabete Testa Fiorelli para agendamento e programação do curso.

1.4.1 – O responsável pela conferência na entrega e destinação dos livros será a servidora pública Valéria Elisabete Testa Fiorelli;

1.4.2 – Declaração impressa na proposta de que os livros atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I**;

a) Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

b) Data, carimbo e assinatura do representante legal no final da proposta.

1.5 - prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;

1.6 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos livros, mediante a entrega de nota fiscal, com atestado de recebimento do produto que será assinado pela Secretaria solicitante.

2 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

3 - Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital;

4 - O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



5 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6 - Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

7 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

8 - Nome completo, cargo, estado civil, CPF, RG, endereço completo da residência do representante legal que irá assinar pela proponente, para futura celebração de contrato, caso a licitante seja vencedora do certame.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores tratando-se de sociedade por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b" deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para o funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos descritos nas alíneas do subitem 1.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;





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

1.2 - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei e,

c.3) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças.

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN -Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS e,

f) Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhista, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943.





As certidões requeridas nas alíneas c.1 e d poderão ser apresentadas unificadas, conforme previsto da Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial expedida pelo Cartório do Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.4 - COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL POR MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014, apresentando declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014, conforme modelo do Anexo VI a este Edital, deverão apresentar no envelope de habilitação (envelope 2) todos os documentos referentes à regularidade fiscal mesmo que apresente alguma restrição. Todavia, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa e ,

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

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo IV (em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal);





b) Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com esta Administração conforme modelo do Anexo III (em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal);

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação conforme modelos dos anexos II, II-A em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal.

1.5.1 – Os documentos relacionados nas alíneas a/b/c deste subitem 1.5 não precisam constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo **Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Município de Jahu**, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame.

2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias, imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.3 - Seja o licitante matriz ou a filial, todos os documentos e o CNPJ apresentados deverão referir-se a essa matriz ou essa filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2.4 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação disposta nos itens 1.2 a 1.5.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

2 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, os documentos para credenciamento (bem como os dados referenciais) e a declaração das microempresas e empresas de pequeno porte de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014, de acordo com modelos estabelecidos no Anexos II, II-A e VI, ao Edital, deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

fl. 10 / 49





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo o pregoeiro informar, se houver, a presença entre os licitantes de microempresas e empresas de pequeno porte que farão uso dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014

3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

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

4.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.1 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**

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

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

8- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, conforme definido no fl. 11 / 49





Anexo V, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do lote.

9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, ou depois de decorrido o tempo máximo de 05 (cinco) minutos a ser cronometrado para o apregoamento do lote.

10. - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

11. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

11.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 11.2).

11.2 Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.

11.3 Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

11.4 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

11.5 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do tópico anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 11.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 11.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.7 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto





licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

13.1- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas

14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope n.º 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

16 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 – Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as suas razões, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra razões em igual período, que começará a correr no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

1.1 – O não oferecimento de razões no prazo desta condição fará deserto o recurso.

1.2 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo a decisão mencioná-los expressamente, cabendo à autoridade designar dia, hora e lugar para repetição dos atos, se for o caso.

2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro deverá encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

fl. 13 / 49





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento

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

6 – A adjudicação será feita por lote.

7 – Caso não haja manifestação de intenção de recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s), encaminhando o processo para homologação pelo Secretário de Economia e Finanças e publicado no órgão competente.

X - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

1 – A empresa vencedora deverá entregar os livros em uma única parcela em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento no Almojarifado da Educação, situado na Rua 7 de setembro, 1103, no horário das 7:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas, devendo entrar em contato com a Secretaria da Educação, Sra Valéria Elisabete Testa Fiorelli para agendamento e programação do curso.

1.1 - Local de entrega: Almojarifado da Educação, situado na Rua 7 de setembro, 1103, no horário das 7:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas

2 – Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos utensílios domésticos.

XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 - O recebimento e conferência dos materiais serão de responsabilidade da Secretaria de Educação Sra Valéria Elisabete Testa Fiorelli, bem como a expedição do Atestado de Recebimento dos mesmos, de acordo com o edital, que deverá acompanhar a nota fiscal.

2 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

fl. 14 / 49





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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridos, contados da notificação por escrito, 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 Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos livros, mediante a entrega de nota fiscal, com atestado de recebimento do produto que será assinado pela Secretaria solicitante.

2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

3 – O pagamento será feito na Tesouraria do Município de Jahu ou, por ordem bancária de acordo com a forma determinada pela contratada.

4 – O Município de Jahu não aceitará boleto bancário como forma de cobrança de aquisições, prestações a esta Administração.

XIII - DA CONTRATAÇÃO

1 - A aquisição decorrente desta licitação será formalizada mediante elaboração de contrato, pelo Departamento de Licitação, cuja minuta integra este edital, como anexo.

1.1 - Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal – Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XIII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a aquisição não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Licitações e Compras, na Rua Paissandu, 444 – Jahu (SP), para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XIII, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocados as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

4 - Constituem obrigações da Contratada:

4.1 – Executar o fornecimento do objeto de acordo com o que está estabelecido neste edital.

4.2 – Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município de Jahu, quanto ao objeto do contrato.

4.3 – A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total do serviço contratado, de acordo com o artigo 65, II, §1º da Lei n.º 8.666/93.

4.4 – A CONTRATANTE, em todo o tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade para si, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, poderá, sem prejuízo das penalidades aplicáveis à Contratada, rescindir o contrato, amparada na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

3 - O não cumprimento de qualquer cláusula do presente contrato e sua conseqüente denúncia por inadimplência implicará no pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da adjudicação, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos, causados pela parte inadimplente.

fl. 16 / 49





XV - DA GARANTIA CONTRATUAL

1 - Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

XVI – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

1 – A contratação ora em comento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da emissão da ordem de serviços pela secretaria requisitante, podendo ser prorrogada, se houver interesse das partes, conforme disposição da Lei 8.666/93.

2 - Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar da data de assinatura do contrato, salvo disposto legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual.

3 – Adotar-se-á o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado nos últimos 12 meses.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame e, demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.

5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações e Compras, na rua Paissandu, 444 – Jahu (SP), após assinatura do contrato, pelos licitantes vencedores.

6 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



6.1 – A petição será dirigida à autoridade competente do Edital, será protocolizada no Departamento de Licitações e Compras, que enviará a Secretaria requisitante e após conhecimento decidirá no prazo de até 01 (um) dia anterior à data fixada para o recebimento das propostas;

6.2 – Acolhida a petição contra este Edital será designada nova data para a realização do certame;

6.3 – Admitir-se-á impugnações e/ou recursos enviados via fax-símile (0xx14-36021718) ou via e-mail licitação@jau.sp.gov.br ficando a validade do procedimento condicionado a protocolização do original, na seção de Protocolo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

7.1 – Aplica-se a este Edital e seu respectivo Instrumento Contratual, todas as cláusulas necessárias previstas nos incisos do artigo 55, da Lei n.º 8.666/93, por força da previsão do artigo 62, § 2.º deste mesmo diploma, especialmente os relativos ao prazo de entrega e de pagamento dos materiais, bem como o local de entrega e condições de entrega dos mesmos.

8 - Integram o presente Edital:

8.1 - Anexo I – Descritivo do Objeto;

8.2 - Anexo II e Anexo II A – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (a empresa licitante se for microempresa ou empresa de pequeno porte, e desejar fazer prova de sua regularidade fiscal apenas no momento da contratação, deverá optar por apresentar declaração semelhante à apresentada no modelo do Anexo II A, em substituição ao Anexo II acima);

8.3 - Anexo III - Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com esta Administração;

8.4 - Anexo IV - Declaração de Situação Regular no Ministério do Trabalho;

8.5 – Anexo V – Tabela de Redução mínima de valores entre lances;

8.6 – Anexo VI – Declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3 da Lei Complementar nº 123/06 e;

8.7 – Anexo VII – Minuta do Contrato.

8.8 – Anexo VIII – Modelo de Proposta.

8.9 – Anexo IX – Termo de Responsabilidade do Gestor do Contrato.

fl. 18 / 49





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jahu, estado de São Paulo.

Jahu, 21 de Janeiro de 2016.

LUIS VICENTE FEDERICI
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

DALTIRA MARIA DE CASTRO PIRAGINE TUMOLO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO





ANEXO I

RELATÓRIO DESCRITIVO – TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS COM PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA.

PROCESSO Nº 3.598-PG/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS DO 4º E 5º E DO 8º AO 9 ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

LOTE ÚNICO

1. Objeto.

1.1 Fornecimento de material didático para alunos e professores e capacitações para os professores dos 4.ºs, 5.ºs, 8.ºs e 9.ºs anos do Ensino Fundamental.

O projeto deverá ser composto de quatro cadernos para o aluno e quatro guias para o professor sendo:

- . Caderno 1 e Caderno 2 de Língua Portuguesa (2 volumes para o aluno);
- . Caderno 1 e Caderno 2 de Matemática (2volumes para o aluno);
- . Guia e Recursos Didáticos do Caderno 1 e do Caderno 2 de Língua Portuguesa (2volumes para o professor).
- . Guia de Recursos Didáticos do Caderno 1 e do Caderno 2 de Matemática (2 volumes para o professor).

Os cadernos deverão contemplar habilidades e competências avaliadas no 4.º e 5.º ano do Ensino Fundamental por exames nacionais, como Prova Brasil e o Saeb e exames estaduais.

. Nos cadernos de Língua Portuguesa, o trabalho deverá ser dirigido para o desenvolvimento da competência leitora, ou seja, a competência para ler e compreender diversos tipos de textos.

. Nos cadernos de Matemática, o trabalho deverá ser dirigido para a competência matemática, a compreensão de enunciados e resolução de situações-problema.

Cada Caderno deverá abranger 20 lições.

. As lições deverão ser desenvolvidas segundo o nível de dificuldades das questões da Prova Brasil e de avaliações estaduais. Assim, o seqüenciamento das lições obedece a uma graduação crescente de dificuldades baseada no texto (Língua Portuguesa) e na situação-problema (Matemática).

. Cada lição deverá ser planejada para uma aula de 50 minutos.

Cada caderno deverá compreender 4 avaliações de processo.

. A cada cinco lições deverá ter uma proposta de avaliação para que os estudantes repassem as competências trabalhadas.





. Outro objetivo da avaliação consistirá como premissa familiarizar o aluno com o tipo de exame a que será submetido ao final do 5.º ano. Para cada avaliação deverá haver uma folha de respostas para a transposição das alternativas selecionadas. Desse modo, o aluno exercitará o preenchimento de gabaritos.

Os guias para o professor contemplarão a reprodução (em tamanho reduzido) das páginas dos livros do aluno, além de orientações didáticas para o professor em cada página.

. As orientações deverão listar as habilidades trabalhadas em cada lição, sugerir formas de conduzir a leitura dos textos e as atividades e proporem estratégias para trabalhar os alunos com dificuldades.

. Os guias devem trazer também quadros de acompanhamento de turma para cada avaliação. Nestes quadros os professores poderão registrar os resultados dos alunos nas avaliações de processo.

É recomendado que esse projeto proposto seja utilizado de forma complementar ao livro didático.

Com a aplicação deste projeto nossos alunos terão condições de desenvolver as habilidades e competências exigidas pelo MEC – Ministério da Educação na aplicação da Prova Brasil, serão detectados os que ainda apresentam dificuldades relacionadas às habilidades de Português e Matemática, havendo também o seu treinamento para a realização de provas por meio dos gabaritos.

Quanto a capacitação dos professores envolvidos nesse processo, deverá ser atualizada após cada verificação de aprendizagem, pontuadas e diagnosticadas nas dificuldades apresentadas pelos alunos após cada simulado, ou seja, 05 encontros presenciais no ano de 2016, previamente agendados junto à Secretaria de Educação.

MATERIAL DIDÁTICO

4º, 5º, 8º e 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I e II

Necessidade de atender a demanda de alunos da rede de educação básica no município de Jahu/SP. A Prova Brasil foi idealizada para atender a demanda dos gestores públicos, educadores, pesquisadores e da sociedade em geral por informações sobre o ensino oferecido em cada município e escola.

O objetivo da avaliação é auxiliar os governantes nas decisões e no direcionamento de recursos técnicos e financeiros, assim como a comunidade escolar, no estabelecimento de metas e na implantação de ações pedagógicas e administrativas, visando à melhoria da qualidade do ensino.

As avaliações serão aplicadas aos alunos matriculados do (5º ano) última etapa dos anos iniciais e 9º ano (Fundamental II), incluindo testes de Língua Portuguesa e Matemática.

O MATERIAL

O material deverá ser composto de cadernos/livros e simulados para cada aluno e professores nas disciplinas: Língua Portuguesa e Matemática.

O material deverá ser acompanhado de:

Guia e Recursos Didáticos de Língua Portuguesa e de Matemática para professor.

DO USO DO MATERIAL





O material deverá ser atualizado em relação às habilidades e competências avaliadas nos 5º e 9º anos do Ensino Fundamental por exames nacionais, como a Prova Brasil e o Saeb. Nos cadernos/livros de Língua Portuguesa, o trabalho precisa ser dirigido para o desenvolvimento da competência leitora, ou seja, a competência para ler e compreender diversos tipos de textos. Nos cadernos /livros de Matemática, o trabalho necessita conduzir para a competência matemática, a compreensão de enunciados e resolução de situações problema.

AS ATIVIDADES

As atividades deverão desenvolver-se segundo o nível de dificuldade das questões da Prova Brasil e de avaliações municipais. Assim, o sequenciamento das atividades deverá obedecer a uma graduação crescente de dificuldades baseada no texto (Língua Portuguesa) e na situação-problema (Matemática). Cada atividade deverá ser planejada para uma aula de aproximadamente 50 minutos. A cada bloco de atividades realizadas deverá ter uma proposta de avaliação para que os estudantes demonstrem as competências trabalhadas. Outro objetivo da avaliação é familiarizar o aluno com o tipo de exame no qual será submetido ao final do 5º e 9º ano. Para cada avaliação deverá ter uma folha de resposta para a transposição das alternativas selecionadas. Desse modo, ele exercitará o preenchimento de gabaritos.

OS GUIAS DO PROFESSOR

Os guias para o professor devem conter a reprodução das páginas dos livros do aluno mais as orientações didáticas para o professor.

As orientações devem listar as habilidades trabalhadas em cada atividade, sugerir formas de conduzir a leitura dos textos e as atividades e propor estratégias para trabalhar com os alunos com dificuldades.

Os guias devem trazer também quadros de acompanhamento da turma para cada avaliação. Nestes quadros os professores podem registrar os resultados dos alunos nas avaliações de processo.

RECOMENDAÇÕES

Ao aluno deve ser proporcionado o desenvolvimento das habilidades e competências exigidas pelo MEC-Ministério de Educação na aplicação da Prova Brasil.

OS CADERNOS/LIVROS/SIMULADOS

MATERIAL :

1. Deverá estar composto de dois cadernos para o aluno e 2 guias para o professor, sendo:

- Caderno 2 de Língua Portuguesa (1 volume para o aluno);
- Caderno 2 de Matemática (1 volume para o aluno);
- Guia e Recursos Didáticos do Caderno 2 de Língua Portuguesa (1 volume para o professor);
- Guia e Recursos Didáticos do Caderno 2 de Matemática (1 volume para o professor).

2. Os cadernos deverão focar habilidades e competências avaliadas no 5º ano.

- Nos cadernos de Língua Portuguesa, o trabalho é dirigido para o desenvolvimento da competência leitora, ou seja, a competência para ler e compreender diversos tipos de textos.
- Nos cadernos de Matemática, o trabalho é dirigido para a competência matemática, a compreensão de enunciados e resolução de situações-problema.

3. Cada caderno deverá conter 20 lições.

- As lições deverão estar desenvolvidas segundo o nível de dificuldade das questões de avaliações. Assim, o sequenciamento das lições obedece a uma graduação crescente de dificuldade baseada no texto (Língua Portuguesa) e na situação-problema (Matemática).
- Cada lição foi planejada para uma aula de 50 minutos.





4. Cada caderno deverá conter 4 avaliações de processo.
- A cada cinco lições deverá haver uma proposta de avaliação para que os estudantes repassem as competências trabalhadas.
 - Outro objetivo da avaliação é familiarizar o aluno com o tipo de exame a que será submetido ao final do 5º ano. Para cada avaliação há uma folha de respostas para a transposição das alternativas selecionadas. Desse modo, ele também exercita o preenchimento de gabaritos.

**Planejamento de Trabalho com professores.
Formação e Acompanhamento**

- . **Formação inicial para conhecimento do projeto e sua estrutura.**
- . **Planejamento e organização do trabalho com as lições, os simulados e as correções, programação de execução de projeto.**
- . **Motivação e sensibilização para o sucesso na aplicação do projeto.**
- . **Acompanhamento durante o ano em datas agendadas em reuniões pedagógicas para tirar dúvidas e trocas de experiências (estes encontros serão combinados de acordo com a necessidade e o tamanho da rede que irá trabalhar o projeto).**
- . **De acordo com o resultado dos simulados serão realizados encontros para analisar a realidade do município e desencadear ações com vistas à melhoria do aprendizado dos alunos.**

ITEM	TÍTULO	QUANTIDADE
1	Matemática - Caderno 1 (4º ano)	1.494
2	Português - Caderno 1 (4º ano)	1.494
3	Matemática - Caderno 2 (5º ano)	1.185
4	Português - Caderno 2 (5º ano)	1.185
5	Matemática - Caderno 1 (8º ano)	150
6	Português - Caderno 1 (8º ano)	150
7	Matemática - Caderno 2 (9º ano)	160
8	Português - Caderno 2 (9º ano)	160

Outras informações necessárias:

- 1. O projeto deverá ser composto de quatro cadernos para o aluno e quatro guias para o professor sendo:**

fl. 23 / 49





- . Caderno 1 e Caderno 2 de Língua Portuguesa (2 volumes para o aluno);
 - . Caderno 1 e Caderno 2 de Matemática (2volumes para o aluno);
 - . Guia e Recursos Didáticos do Caderno 1 e do Caderno 2 de Língua Portuguesa (2volumes para o professor).
 - . Guia de Recursos Didáticos do Caderno 1 e do Caderno 2 de Matemática (2 volumes para o professor).
2. Os cadernos deverão contemplar habilidades e competências avaliadas no 4.º e 5.º ano do Ensino Fundamental por exames nacionais, como Prova Brasil e o Saeb e exames estaduais.
- . Nos cadernos de Língua Portuguesa, o trabalho deverá ser dirigido para o desenvolvimento da competência leitora, ou seja, a competência para ler e compreender diversos tipos de textos.
 - . Nos cadernos de Matemática, o trabalho deverá ser dirigido para a competência matemática, a compreensão de enunciados e resolução de situações-problema.
3. Cada Caderno deverá abranger 20 lições.
- . As lições deverão ser desenvolvidas segundo o nível de dificuldades das questões da Prova Brasil e de avaliações estaduais. Assim, o seqüenciamento das lições obedece a uma graduação crescente de dificuldades baseada no texto (Língua Portuguesa) e na situação-problema (Matemática).
 - . Cada lição deverá ser planejada para uma aula de 50 minutos.
4. Cada caderno deverá compreender 4 avaliações de processo.
- . A cada cinco lições deverá ter uma proposta de avaliação para que os estudantes repassem as competências trabalhadas.
 - . Outro objetivo da avaliação consistirá como premissa familiarizar o aluno com o tipo de exame a que será submetido ao final do 5.º ano. Para cada avaliação deverá haver uma folha de respostas para a transposição das alternativas selecionadas. Desse modo, o aluno exercitará o preenchimento de gabaritos.
5. Os guias para o professor contemplarão a reprodução (em tamanho reduzido) das páginas dos livros do aluno, além de orientações didáticas para o professor em cada página.
- . As orientações deverão listar as habilidades trabalhadas em cada lição, sugerir formas de conduzir a leitura dos textos e as atividades e proporem estratégias para trabalhar os alunos com dificuldades.
 - . Os guias devem trazer também quadros de acompanhamento de turma para cada avaliação. Nestes quadros os professores poderão registrar os resultados dos alunos nas avaliações de processo.
6. É recomendado que esse projeto proposto seja utilizado de forma complementar ao livro didático.
- O projeto deverá desenvolver nos alunos habilidades e competências exigidas pelo MEC – Ministério da Educação na aplicação da Prova Brasil, serão detectados os que ainda apresentam dificuldades relacionadas às habilidades de Português e Matemática, havendo também o seu treinamento para a realização de provas por meio dos gabaritos.





Primeiro Encontro na aquisição do projeto (onde deverão conhecer o material e a metodologia de uso).

Segundo Encontro após a realização do 1.º simulado (deverão ser tiradas dúvidas específicas de acordo com a realidade do município).

Terceiro Encontro após a realização do 2.º simulado (deverão ser tiradas dúvidas específicas de acordo com a realidade do município).

Quarto Encontro após a realização do 3.º simulado (deverão ser tiradas dúvidas específicas de acordo com a realidade do município).

As datas e horários deverão ser combinadas com os gestores da Secretaria de Educação com antecedência de 15 dias.

A funcionária responsável pelo processo será a Supervisora Valéria Elisabete Testa Fiorelli.

Os livros deverão ser entregues na sua totalidade.

II – JUSTIFICATIVA.

A referida aquisição faz-se necessária para subsidiar o trabalho dos professores dos anos finais de cada ciclo do Ensino Fundamental, tendo como objetivo garantir os Direitos de Aprendizagem selecionados para cada ano de ensino.

III – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA.

3.1 – Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital.

3.2 – Comunicar à Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.

3.3 – Entregar os materiais solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.

3.4 – Subsidiar os materiais que eventualmente apresentarem defeitos de fabricação ou se apresentarem quebrados no momento da entrega.

3.5 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao contratante.

3.6 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

3.7 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

IV – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

4.1 – Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.

4.2 – Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo estipulado neste edital.

4.3 – Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações do edital.





V – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1 – A entrega deverá ser em parcela única, no almoxarifado da educação, localizado na Rua 7 de setembro n.º 1.103 – Vila Nova, de segunda a sexta feira, das 07 às 10 horas e das 13 às 16 horas.

5.2 – Despesas com frete correrão por conta e risco da empresa vencedora.

5.3 – O material será inteiramente recusado quando estiver nas seguintes condições:

5.3.1 – Caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas no Contrato e em seu anexo, no edital ou na proposta.

5.4 – Nos casos de recusa do material solicitado, a Contratada terá de providenciar a substituição dentro de 72 (setenta e duas) horas, a partir da comunicação oficial feita pela Secretaria requisitante, sem adição de qualquer ônus à municipalidade.

5.5 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

5.6 - Prazo de Entrega: As entregas deverão ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da autorização de fornecimento, expedido pelo departamento de licitações e compras.

VI – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO.

O material deverá ser composto por cadernos e simulados para cada aluno e professores, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

6.1 – Os livros de Língua Portuguesa para todos os anos contemplados deverão conter:

. Lições seqüenciais, aumentando o grau de dificuldade, conforme os conteúdos previstos na Base Nacional Comum, estabelecida pelo MEC, para cada não, devendo obrigatoriamente favorecer o desenvolvimento da competência leitora.

6.2 – Os livros de Matemática para todos os anos contemplados deverão conter:

. Lições seqüenciais, aumentando o grau de dificuldade, conforme os conteúdos previstos na Base Nacional Comum, estabelecida pelo MEC, para cada ano, devendo obrigatoriamente propiciar o desenvolvimento da competência matemática e a resolução de problemas.

6.3 – Os guias do professor deverão conter a reprodução do material do aluno seguida de orientações didáticas.

VII – DA FORMA DE PAGAMENTO.

7.1 – O pagamento ocorrerá 30 (trinta) dias após cada entrega dos materiais, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente assinada pelo responsável pela Secretaria de Educação, devendo a licitante vencedora observar o





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



que dispõe a CAT 162/2008, da Secretaria da Fazenda, a respeito da Nota Fiscal Eletrônica, sob pena de não recebimento.

VIII = DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – O Município de Jahu, se reserva ao direito de inspecionar a entrega dos materiais, podendo recusá-los ou solicitar sua substituição e quando constatado que os produtos encontram-se em desacordo com o Edital, os mesmos serão recusados e será solicitada a troca no prazo previsto no Capítulo V deste instrumento. Caso a solicitação não seja atendida, poderá haver rescisão de contrato, sob pena das sanções previstas em lei.

IX - FISCAL DO CONTRATO

9.1 – Fica instituída como fiscal deste contrato a Senhora Valéria Elisabete Testa Fiorelli, CPF n.º 130.288.818-00, Supervisora de Ensino, e-mail: valeriatesta.seceduc@gmail.com.

X - GESTOR DO CONTRATO

10.1 – Fica instituída como gestor deste contrato a Senhora Marisa Ribi Oppermam Aroni, CPF n.º 145.664.668-09, Supervisora de Ensino, e-mail: marisa_aroni@hotmail.com.

DALTIRA MARIA DE CASTRO PIRAGINE TUMOLO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

"DECLARAÇÃO"

AO

MUNICÍPIO DE JAHU

At. – Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO Nº 3598-PG/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL
DIDÁTICO PARA ALUNOS DO 4º E 5º E DO 8º AO 9 ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

..... de de 2015.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO II.A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PREVIA – ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

“DECLARAÇÃO”

AO

MUNICÍPIO DE JAHU

At. – Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO Nº 3598-PG/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS DO 4º E 5º E DO 8º AO 9 ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento da contratação, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local) _____, ____ (Data) _____

(Assinatura do Representante Legal)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

AO

MUNICÍPIO DE JAHU

At. Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO Nº 3598-PG/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS DO 4º E 5º E DO 8º AO 9 ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

PROCESSO Nº **3598-PG/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS DO 4º E 5º E DO 8º AO 9 ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

Eu, _____,
representante legal da Empresa _____, interessada em participar no processo licitatório acima identificado, do Município de Jahu, DECLARO sob penas da Lei, que nos termos do Parágrafo 6º do Artigo 27 da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a mesma encontra-se em situação regular diante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

(cidade) _____ de _____ de _____.

Representante legal

Nome

Cargo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO V

TABELA DE REDUÇÃO MÍNIMA DE VALOR DE LANCE

LOTE	Valor mínimo de redução por lote
Único	R\$ 4.700,00





ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÃO ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3 DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147 DE 07 DE AGOSTO DE 2014

"DECLARAÇÃO"

**AO
MUNICÍPIO DE JAHU**

At. – Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO N.º 3598-PG/2015 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS DO 4º E 5º E DO 8º AO 9 ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob n.º. _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, ____ (Data)_____

Observação: O texto acima pode ser adaptado pela interessada, no sentido de não utilizar as duas opções explicitadas e sim somente uma delas, especialmente no caso de não necessitar a postergação de comprovação de regularidade fiscal. Individualmente são elas:

- a) pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato...
- b) pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas...

...nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei 147 de 07 de Agosto de 2014.

(Assinatura do Representante Legal)





ANEXO VII

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS DO 4º E 5º E DO 8º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE JAHU**, inscrito no CNPJ/MF n.º 46.195.079/0001-54, com sede na Rua Paissandu n.º 444, em Jahu/SP, representado por seu **SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS**, o Sr. Luis Vicente Federici, brasileiro, solteiro, advogado, CPF n.º 221.327.858-05, RG n.º 328.848.65-7, residente na Rua Paissandu n.º 767, CEP 17201-330, na cidade de Jahu/SP, e por sua **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, a Sra. Daltira Maria De Castro Piragine Tumolo, brasileira, casada, portadora do CPF n.º 671.242.288-72, RG n.º 3.850.252, residente e domiciliada na Alameda Coronel Joaquim de Oliveira Matozinho, n.º 439 – Santa Terezinha – Jahu-SP – CEP: 17.201-370, a seguir designada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado como **CONTRATADA**, a empresa XXXXXXXXXXXXX, portadora do CNPJ n.º XXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, XXXX - CEP n.º XXXXXX – XXXXX – XXXXX - XX; neste ato representado pelo senhor, XXXXX, XXXXX, portador do CPF. n.º XXXXXXXXX e RG n.º XXXXXXXXX, residente e domiciliada na XXXXXXXX,XX ,XXXX - XX; que este subscreve, nos termos da licitação n.º 002/16 - Modalidade "Pregão Presencial" na qual saiu-se vencedora, por escolha da Comissão e conseqüente homologação de autoridade municipal competente, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

1. A CONTRATADA, na condição de vencedora da Licitação supra indicada, obriga-se a fornecer ao Município de Jahu livros didáticos, conforme descrição do anexo I, parte integrante do edital.

1.1 A empresa vencedora deverá entregar os livros em uma única parcela em até 40 (quarenta) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento no Almoxarifado da Educação, situado na Rua 7 de setembro, 1103 – Vila Nova, no horário das 7:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas, devendo entrar em contato com a Secretaria da Educação, Sra Valéria Elisabete Testa Fiorelli para agendamento e programação do curso.

Primeiro Encontro na aquisição do projeto (onde deverão conhecer o material e a metodologia de uso).

Segundo Encontro após a realização do 1.º simulado (deverão ser tiradas dúvidas específicas de acordo com a realidade do município).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



Terceiro Encontro após a realização do 2.º simulado (deverão ser tiradas dúvidas específicas de acordo com a realidade do município).

Quarto Encontro após a realização do 3.º simulado (deverão ser tiradas dúvidas específicas de acordo com a realidade do município).

As datas e horários deverão ser combinadas com os gestores da Secretaria de Educação com antecedência de 15 dias.

Os seguintes livros deverão ser fornecidos:

ITEM	TÍTULO	QUANTIDADE
1	Matemática – Caderno 1 (4º ano)	1.494
2	Português - Caderno 1 (4º ano)	1.494
3	Matemática – Caderno 2 (5º ano)	1.185
4	Português - Caderno 2 (5º ano)	1.185
5	Matemática – Caderno 1 (8º ano)	150
6	Português - Caderno 1 (8º ano)	150
7	Matemática – Caderno 2 (9º ano)	160
8	Português - Caderno 2 (9º ano)	160

OS CADERNOS/LIVROS/SIMULADOS

MATERIAL:

1. É composto de dois cadernos para o aluno e 2 guias para o professor, sendo:
 - Caderno 2 de Língua Portuguesa (1 volume para o aluno);
 - Caderno 2 de Matemática (1 volume para o aluno);
 - Guia e Recursos Didáticos do Caderno 2 de Língua Portuguesa (1 volume para o professor);
 - Guia e Recursos Didáticos do Caderno 2 de Matemática (1 volume para o professor).
2. Os cadernos deverão focar habilidades e competências avaliadas no 5º ano.
 - Nos cadernos de Língua Portuguesa, o trabalho é dirigido para o desenvolvimento da competência leitora, ou seja, a competência para ler e compreender diversos tipos de textos.
 - Nos cadernos de Matemática, o trabalho é dirigido para a competência matemática, a compreensão de enunciados e resolução de situações-problema.
3. Cada caderno deverá conter 20 lições.
 - As lições estão desenvolvidas segundo o nível de dificuldade das questões de avaliações.Assim, o sequenciamento das lições obedece a uma graduação crescente de dificuldade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



baseada no texto (Língua Portuguesa) e na situação-problema (Matemática).

- Cada lição foi planejada para uma aula de 50 minutos.

4. Cada caderno deverá conter 4 avaliações de processo.

- A cada cinco lições há uma proposta de avaliação para que os estudantes repassem as competências trabalhadas.
- Outro objetivo da avaliação é familiarizar o aluno com o tipo de exame a que será submetido ao final do 5º ano. Para cada avaliação há uma folha de respostas para a transposição das alternativas selecionadas. Desse modo, ele também exercita o preenchimento de gabaritos.

2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos livros, mediante a entrega de nota fiscal, com atestado de recebimento do produto que será assinado pela Secretaria solicitante.

3. Pela aquisição do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará o valor global de R\$ ().

4. Os pagamentos de que tratam as cláusulas 2 e 3 obedecerão à ordem cronológica estabelecida no artigo 5º da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5. Os recursos necessários para esta despesa estão previstos nas dotações orçamentárias abaixo:

Ficha xx – 02.08.03-123610002-2015/33903099

6. Serão considerados como inclusos no valor global deste contrato, especificado na cláusula 2, todos os tributos e/ou encargos de qualquer natureza devidos pela **CONTRATADA** aos Poderes Públicos, quer sejam eles Federais, Estaduais ou Municipais, diretamente relacionados com o objeto desta contratação, comprometendo-se a **CONTRATADA** a saldá-los por sua conta, dentro dos prazos e na forma prevista na legislação pertinente.

7. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da entrega dos livros.

7.1 – O preço permanecerá fixo e irrevogável.

fl. 36 / 49





7.2 – O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8- Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

8.1- As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

8.2- O não cumprimento de qualquer cláusula do presente contrato e sua consequente denúncia por inadimplência implicará no pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da adjudicação, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos, causados pela parte inadimplente.

9. A **CONTRATADA** fica obrigada a franquear à **CONTRATANTE** todo e qualquer procedimento necessário para o acompanhamento e fiscalização do fornecimento que trata este instrumento

10. Qualquer irregularidade, defeito ou vício constatado pela **CONTRATANTE**, ou por quem ela vier indicar, na execução do objeto deste instrumento, deverá ser imediatamente sanado pela **CONTRATADA** dentro do prazo estabelecido na notificação expedida pela **CONTRATANTE**, que destacará as irregularidades, sendo que as despesas decorrentes para o seu cumprimento serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

11. Para todos os fins e efeitos de direito, integram o presente contrato, além do Edital e seus anexos, todos os termos da Licitação nº 002/2016, modalidade "Pregão Presencial" e, em especial o inteiro teor da proposta da **CONTRATADA**, como se tais peças estivessem aqui integralmente transladadas, aplicando-se aqui as normas de Direito Administrativo, a Lei Federal 8.666/93, suas alterações, bem como as demais legislações pertinentes, inclusive nos casos omissos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



11.1 Aplica-se a este Instrumento Contratual, todas as cláusulas necessárias previstas nos incisos do artigo 55, da Lei n.º 8.666/93, por força da previsão do artigo 62, § 2.º deste mesmo diploma, especialmente os relativos ao prazo de entrega e de pagamento dos materiais, bem como o local de entrega e condições de entrega dos mesmos.

12. A rescisão antecipada deste contrato far-se-á de comum acordo ou unilateralmente pela CONTRATANTE, nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13. Para dirimir quaisquer pendências que se possam originar do presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Jahu, com preferência sobre outro qualquer, mesmo que privilegiado.

E por estarem as partes de pleno e comum acordo firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que se produza os devidos efeitos legais e de direito ante as testemunhas abaixo.

Jahu, XX de XXXXX de 2.016.

LUIS VICENTE FEDERICI
SECRETARIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

DALTIRA MARIA DE CASTRO PIRAGINE TUMOLO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO DE JAHU

Órgão: MUNICÍPIO DE JAHU.

Contrato n° 3598-PG/2015 (de origem): PREGÃO N.º 002/16.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS DO 4º E 5º E DO 8º AO 9 ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU.

Contratada: PROPONENTE.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de 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.

Jahu, XX de XXXXXXXXXXXX de 2016.

CONTRATANTE: Município de Jahu

Nome e cargo: Luis Vicente Federici – Secretário de Economia e Finanças

E-mail institucional: sef@jau.sp.gov.br

E-mail pessoal: luisvicentefederici@gmail.com

Nome e cargo: Daltira Maria de Castro Piráquine Tumolo

E-mail institucional: sec.educacao@jau.sp.gov.br

E-mail pessoal: daltumolo@outlook.com

Assinatura:

CONTRATADA:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:





**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU.

Contratada: PROPONENTE.

Contrato nº 3598-PG/2015 (de origem): PREGÃO N.º 002/16.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS DO 4º E 5º E DO 8º AO 9 ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.

NOME: LUÍS VICENTE FEDERICI

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

RG: 32.884.865-7

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua Paissandu, 767, Centro.

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Paissandu, 444, Centro.

TELEFONE: 014 3602-1742

E-MAIL: lvf.financas@jau.sp.gov.br

NOME: ROSEMEIRE AGOSTINHO MAIA COCATO

CARGO: GERENTE DA GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ENDEREÇO COMERCIAL DO ORGÃO/SETOR: RUA PAISSANDU, 444

E-MAIL - licitacao@jau.sp.gov.br

Jahu, xx de xxxxxxxxxxx de 2016.

ROSEMEIRE AGOSTINHO MAIA COCATO

GERENTE DA GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU.

Contratada: PROPONENTE.

Contrato nº 3598-PG/2015 (de origem): PREGÃO N.º 002/16.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS DO 4º E 5º E DO 8º AO 9 ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.

NOME: DALTIRA MARIA DE CASTRO PIRÁGINE TUMOLO

CARGO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RG: 3.850.252.

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Alameda Coronel Joaquim de Oliveira Matozinho, nº 439 – Santa Terezinha, CEP: 17.201-370.

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Riachuelo, 593, Centro – Jahu – SP, CEP: 17.201-340.

TELEFONE: 014 3602-0777

E-MAIL: sec.educacao@jau.sp.gov.br

NOME: ROSEMEIRE AGOSTINHO MAIA COCATO

CARGO: GERENTE DA GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ENDEREÇO COMERCIAL DO ORGÃO/SETOR: RUA PAISSANDU, 444

E-MAIL - licitacao@jau.sp.gov.br

Jahu, XX de XXXXXX de 2016.

ROSEMEIRE AGOSTINHO MAIA COCATO

GERENTE DA GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO





ANEXO VIII
MODELO DE PROPOSTA

NOME DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
TEL:E-MAIL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2016.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS DO 4.º E 5.º ANOS E DO 8.º E 9.º ANOS.

1. PROPOSTA DE PREÇOS.

ITEM	TÍTULO	QUANTIDADE	MARCA	R\$/UNIT	R\$/TOTAL
1	Matemática - Caderno 1 (4º ano)	1.494			
2	Português - Caderno 1 (4º ano)	1.494			
3	Matemática - Caderno 2 (5º ano)	1.185			
4	Português - Caderno 2 (5º ano)	1.185			
5	Matemática - Caderno 1 (8º ano)	150			
6	Português - Caderno 1 (8º ano)	150			
7	Matemática - Caderno 2 (9º ano)	160			
8	Português - Caderno 2 (9º ano)	160			

1.3 – Preços unitários e totais dos itens (deverá ser apresentado o preço unitário de cada livro, o total para cada livro, bem como o total para aquisição), contendo as especificações de acordo com Anexo I do Edital, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, sendo que, nos preços apresentados na proposta deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, transporte, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

1.3.1 – Deverá constar a marca/editora dos livros

1.4 - Local de entrega: A empresa vencedora deverá entregar os livros em uma única parcela em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento no Almoxarifado da Educação, situado na Rua 7 de setembro, 1103, no horário das 7:00 às

fl. 42 / 49





10:00 e das 13:00 às 16:00 horas, devendo entrar em contato com a Secretaria da Educação, Sra Valéria Elisabete Testa Fiorelli para agendamento e programação do curso.

1.4.1 – Declaramos de que os livros atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I**;

1.4.2 - Declaramos que a proposta de preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

1.5 - prazo de eficácia da proposta mínima é de 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;

1.6 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos livros, mediante a entrega de nota fiscal, com atestado de recebimento do produto que será assinado pela Secretaria solicitante.

1.7 - Data, carimbo e assinatura do representante legal no final da proposta.

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

2. Objeto.

2.1 Fornecimento de material didático para alunos e professores e capacitações para os professores dos 4.ºs, 5.ºs, 8.ºs e 9.ºs anos do Ensino Fundamental.

O projeto deverá ser composto de quatro cadernos para o aluno e quatro guias para o professor sendo:

- . Caderno 1 e Caderno 2 de Língua Portuguesa (2 volumes para o aluno);**
- . Caderno 1 e Caderno 2 de Matemática (2volumes para o aluno);**
- . Guia e Recursos Didáticos do Caderno 1 e do Caderno 2 de Língua Portuguesa (2volumes para o professor).**
- . Guia de Recursos Didáticos do Caderno 1 e do Caderno 2 de Matemática (2 volumes para o professor).**

Os cadernos deverão contemplar habilidades e competências avaliadas no 4.º e 5.º ano do Ensino Fundamental por exames nacionais, como Prova Brasil e o Saeb e exames estaduais.

. Nos cadernos de Língua Portuguesa, o trabalho deverá ser dirigido para o desenvolvimento da competência leitora, ou seja, a competência para ler e compreender diversos tipos de textos.

. Nos cadernos de Matemática, o trabalho deverá ser dirigido para a competência matemática, a compreensão de enunciados e resolução de situações-problema.

Cada Caderno deverá abranger 20 lições.





. As lições deverão ser desenvolvidas segundo o nível de dificuldades das questões da Prova Brasil e de avaliações estaduais. Assim, o seqüenciamento das lições obedece a uma graduação crescente de dificuldades baseada no texto (Língua Portuguesa) e na situação-problema (Matemática).

. Cada lição deverá ser planejada para uma aula de 50 minutos.

Cada caderno deverá compreender 4 avaliações de processo.

. A cada cinco lições deverá ter uma proposta de avaliação para que os estudantes repassem as competências trabalhadas.

. Outro objetivo da avaliação consistirá como premissa familiarizar o aluno com o tipo de exame a que será submetido ao final do 5.º ano. Para cada avaliação deverá haver uma folha de respostas para a transposição das alternativas selecionadas. Desse modo, o aluno exercitará o preenchimento de gabaritos.

Os guias para o professor contemplarão a reprodução (em tamanho reduzido) das páginas dos livros do aluno, além de orientações didáticas para o professor em cada página.

. As orientações deverão listar as habilidades trabalhadas em cada lição, sugerir formas de conduzir a leitura dos textos e as atividades e proporem estratégias para trabalhar os alunos com dificuldades.

. Os guias devem trazer também quadros de acompanhamento de turma para cada avaliação. Nestes quadros os professores poderão registrar os resultados dos alunos nas avaliações de processo.

É recomendado que esse projeto proposto seja utilizado de forma complementar ao livro didático.

Com a aplicação deste projeto nossos alunos terão condições de desenvolver as habilidades e competências exigidas pelo MEC – Ministério da Educação na aplicação da Prova Brasil, serão detectados os que ainda apresentam dificuldades relacionadas às habilidades de Português e Matemática, havendo também o seu treinamento para a realização de provas por meio dos gabaritos.

Quanto a capacitação dos professores envolvidos nesse processo, deverá ser atualizada após cada verificação de aprendizagem, pontuadas e diagnosticadas nas dificuldades apresentadas pelos alunos após cada simulado, ou seja, 05 encontros presenciais no ano de 2016, previamente agendados junto à Secretaria de Educação.

MATERIAL DIDÁTICO

4º, 5º, 8º e 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I e II

Necessidade de atender a demanda de alunos da rede de educação básica no município de Jahu/SP. A Prova Brasil foi idealizada para atender a demanda dos gestores públicos, educadores, pesquisadores e da sociedade em geral por informações sobre o ensino oferecido em cada município e escola.

O objetivo da avaliação é auxiliar os governantes nas decisões e no direcionamento de recursos técnicos e financeiros, assim como a comunidade escolar, no estabelecimento de metas e na implantação de ações pedagógicas e administrativas, visando à melhoria da qualidade do ensino.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



As avaliações serão aplicadas aos alunos matriculados do (5º ano) última etapa dos anos iniciais e 9º ano (Fundamental II), incluindo testes de Língua Portuguesa e Matemática.

O MATERIAL

O material deverá ser composto de cadernos/livros e simulados para cada aluno e professores nas disciplinas: Língua Portuguesa e Matemática.

O material deverá ser acompanhado de:

Guia e Recursos Didáticos de Língua Portuguesa e de Matemática para professor.

DO USO DO MATERIAL

O material deverá ser atualizado em relação às habilidades e competências avaliadas nos 5º e 9º anos do Ensino Fundamental por exames nacionais, como a Prova Brasil e o Saeb. Nos cadernos/livros de Língua Portuguesa, o trabalho precisa ser dirigido para o desenvolvimento da competência leitora, ou seja, a competência para ler e compreender diversos tipos de textos. Nos cadernos /livros de Matemática, o trabalho necessita conduzir para a competência matemática, a compreensão de enunciados e resolução de situações problema.

AS ATIVIDADES

As atividades deverão desenvolver-se segundo o nível de dificuldade das questões da Prova Brasil e de avaliações municipais. Assim, o sequenciamento das atividades deverá obedecer a uma graduação crescente de dificuldades baseada no texto (Língua Portuguesa) e na situação-problema (Matemática). Cada atividade deverá ser planejada para uma aula de aproximadamente 50 minutos. A cada bloco de atividades realizadas deverá ter uma proposta de avaliação para que os estudantes demonstrem as competências trabalhadas. Outro objetivo da avaliação é familiarizar o aluno com o tipo de exame no qual será submetido ao final do 5º e 9º ano. Para cada avaliação deverá ter uma folha de resposta para a transposição das alternativas selecionadas. Desse modo, ele exercitará o preenchimento de gabaritos.

OS GUIAS DO PROFESSOR

Os guias para o professor devem conter a reprodução das páginas dos livros do aluno mais as orientações didáticas para o professor.

As orientações devem listar as habilidades trabalhadas em cada atividade, sugerir formas de conduzir a leitura dos textos e as atividades e propor estratégias para trabalhar com os alunos com dificuldades.

Os guias devem trazer também quadros de acompanhamento da turma para cada avaliação. Nestes quadros os professores podem registrar os resultados dos alunos nas avaliações de processo.

RECOMENDAÇÕES

Ao aluno deve ser proporcionado o desenvolvimento das habilidades e competências exigidas pelo MEC-Ministério de Educação na aplicação da Prova Brasil.

OS CADERNOS/LIVROS/SIMULADOS

MATERIAL :

1. Deverá estar composto de dois cadernos para o aluno e 2 guias para o professor, sendo:

- Caderno 2 de Língua Portuguesa (1 volume para o aluno);
- Caderno 2 de Matemática (1 volume para o aluno);
- Guia e Recursos Didáticos do Caderno 2 de Língua Portuguesa (1 volume para o professor);
- Guia e Recursos Didáticos do Caderno 2 de Matemática (1 volume para o professor).

2. Os cadernos deverão focar habilidades e competências avaliadas no 5º ano.

- Nos cadernos de Língua Portuguesa, o trabalho é dirigido para o desenvolvimento da competência leitora, ou seja, a competência para ler e compreender diversos tipos de textos.
- Nos cadernos de Matemática, o trabalho é dirigido para a competência matemática, a





compreensão de enunciados e resolução de situações-problema.

3. Cada caderno deverá conter 20 lições.

- As lições deverão estar desenvolvidas segundo o nível de dificuldade das questões de avaliações. Assim, o sequenciamento das lições obedece a uma graduação crescente de dificuldade baseada no texto (Língua Portuguesa) e na situação-problema (Matemática).
- Cada lição foi planejada para uma aula de 50 minutos.

4. Cada caderno deverá conter 4 avaliações de processo.

- A cada cinco lições deverá haver uma proposta de avaliação para que os estudantes repassem as competências trabalhadas.
- Outro objetivo da avaliação é familiarizar o aluno com o tipo de exame a que será submetido ao final do 5º ano. Para cada avaliação há uma folha de respostas para a transposição das alternativas selecionadas. Desse modo, ele também exercita o preenchimento de gabaritos.

Planejamento de Trabalho com professores. Formação e Acompanhamento

- . **Formação inicial para conhecimento do projeto e sua estrutura.**
- . **Planejamento e organização do trabalho com as lições, os simulados e as correções, programação de execução de projeto.**
- . **Motivação e sensibilização para o sucesso na aplicação do projeto.**
- . **Acompanhamento durante o ano em datas agendadas em reuniões pedagógicas para tirar dúvidas e trocas de experiências (estes encontros serão combinados de acordo com a necessidade e o tamanho da rede que irá trabalhar o projeto).**
- . **De acordo com o resultado dos simulados serão realizados encontros para analisar a realidade do município e desencadear ações com vistas à melhoria do aprendizado dos alunos.**

ITEM	TÍTULO	QUANTIDADE
1	Matemática - Caderno 1 (4º ano)	1.494
2	Português - Caderno 1 (4º ano)	1.494
3	Matemática - Caderno 2 (5º ano)	1.185
4	Português - Caderno 2 (5º ano)	1.185
5	Matemática - Caderno 1 (8º ano)	150
6	Português - Caderno 1 (8º ano)	150
7	Matemática - Caderno 2 (9º ano)	160

fl. 46 / 49





8	Português - Caderno 2 (9º ano)	160
---	--------------------------------	-----

Outras informações necessárias:

1. O projeto deverá ser composto de quatro cadernos para o aluno e quatro guias para o professor sendo:

- . Caderno 1 e Caderno 2 de Língua Portuguesa (2 volumes para o aluno);
- . Caderno 1 e Caderno 2 de Matemática (2volumes para o aluno);
- . Guia e Recursos Didáticos do Caderno 1 e do Caderno 2 de Língua Portuguesa (2volumes para o professor).
- . Guia de Recursos Didáticos do Caderno 1 e do Caderno 2 de Matemática (2 volumes para o professor).

2. Os cadernos deverão contemplar habilidades e competências avaliadas no 4.º e 5.º ano do Ensino Fundamental por exames nacionais, como Prova Brasil e o Saeb e exames estaduais.

. Nos cadernos de Língua Portuguesa, o trabalho deverá ser dirigido para o desenvolvimento da competência leitora, ou seja, a competência para ler e compreender diversos tipos de textos.

. Nos cadernos de Matemática, o trabalho deverá ser dirigido para a competência matemática, a compreensão de enunciados e resolução de situações-problema.

3. Cada Caderno deverá abranger 20 lições.

. As lições deverão ser desenvolvidas segundo o nível de dificuldades das questões da Prova Brasil e de avaliações estaduais. Assim, o seqüenciamento das lições obedece a uma graduação crescente de dificuldades baseada no texto (Língua Portuguesa) e na situação-problema (Matemática).

. Cada lição deverá ser planejada para uma aula de 50 minutos.

4. Cada caderno deverá compreender 4 avaliações de processo.

. A cada cinco lições deverá ter uma proposta de avaliação para que os estudantes repassem as competências trabalhadas.

. Outro objetivo da avaliação consistirá como premissa familiarizar o aluno com o tipo de exame a que será submetido ao final do 5.º ano. Para cada avaliação deverá haver uma folha de respostas para a transposição das alternativas selecionadas. Desse modo, o aluno exercitará o preenchimento de gabaritos.

5. Os guias para o professor contemplarão a reprodução (em tamanho reduzido) das páginas dos livros do aluno, além de orientações didáticas para o professor em cada página.

. As orientações deverão listar as habilidades trabalhadas em cada lição, sugerir formas de conduzir a leitura dos textos e as atividades e proporem estratégias para trabalhar os alunos com dificuldades.

. Os guias devem trazer também quadros de acompanhamento de turma para cada avaliação. Nestes quadros os professores poderão registrar os resultados dos alunos nas avaliações de processo.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



6. É recomendado que esse projeto proposto seja utilizado de forma complementar ao livro didático.

O projeto deverá desenvolver nos alunos habilidades e competências exigidas pelo MEC – Ministério da Educação na aplicação da Prova Brasil, serão detectados os que ainda apresentam dificuldades relacionadas às habilidades de Português e Matemática, havendo também o seu treinamento para a realização de provas por meio dos gabaritos.

Primeiro Encontro na aquisição do projeto (onde deverão conhecer o material e a metodologia de uso).

Segundo Encontro após a realização do 1.º simulado (deverão ser tiradas dúvidas específicas de acordo com a realidade do município).

Terceiro Encontro após a realização do 2.º simulado (deverão ser tiradas dúvidas específicas de acordo com a realidade do município).

Quarto Encontro após a realização do 3.º simulado (deverão ser tiradas dúvidas específicas de acordo com a realidade do município).

As datas e horários deverão ser combinadas com os gestores da Secretaria de Educação com antecedência de 15 dias.

A funcionária responsável pelo processo será a Supervisora Valéria Elisabete Testa Fiorelli.

Os livros deverão ser entregues na sua totalidade.





ANEXO IX
TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR DO CONTRATO

PROCESSO DE Nº: 3598/2015.
INTERESSADO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS.

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições pactuadas no presente contrato.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia do contrato, do edital da licitação/chamamento e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação, termo de referência e/ou projeto básico, cópia do convênio, plano de trabalho, contrato de locação, enfim, cópia do instrumento pactuado e os documentos que forem pertinentes.

Declaro que as obrigações assumidas como gestor do presente contrato não conflitam com minhas responsabilidades funcionais.

Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como gestor do presente contrato nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, me comprometendo a representar a autoridade competente o descumprimento de qualquer cláusula do instrumento de convênio, para as providências necessárias.

Declaro ter pleno conhecimento de que a não comunicação de qualquer descumprimento ou irregularidade no presente contrato, à Administração, poderá ensejar responsabilização civil, administrativa ou criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.

Firmo o presente termo sob as penas da lei.

Jahu, de de 2016.

Daltira Maria de C. P. Tumolo
Secretaria de Educação

Marisa Ribi Oppermam Aroni.
CPF n.º 145.664.668-09
Supervisora de Ensino

