

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EDITORA COM BANCO DE SEQUÊNCIA DIDÁTICA E ATIVIDADES ESTRUTURANTES PARA CADERNOS OU VOLUMES DE APRENDIZAGEM A PARTIR DO RESULTADO DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA CENSITÁRIA REALIZADA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

LOTE ÚNICO

1- QUADRO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DO MATERIAL DE APOIO PARA O				
REFORÇO ESCOLAR ANOS INICIAIS/2024				
Nº	ITEM	VOLUME	QTD	4º ANO
ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS				
01	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – LÍNGUA PORTUGUESA – ALUNO	VOL 01/4º ano	3.500	
		VOL 02/4º ano	3.500	
		VOL 03/4ºano	3.500	
		VOL 04/4ºano	3.500	
			14.000	
02	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – LÍNGUA PORTUGUESA – GUIA DO PROFESSOR	VOL 01/4º ano	120	
		VOL 02/4º ano	120	
		VOL 03/4º ano	120	
		VOL 04/4º ano	120	
			480	
03	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA – ALUNO (BASE)	VOL 01/4º ano	3.500	
		VOL 02/4º ano	3.500	
		VOL 03/4º ano	3.500	
		VOL 04/4º ano	3.500	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

			14.000	
04	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA – GUIA DO PROFESSOR	VOL 01/4º ano	120	
		VOL 02/4º ano	120	
		VOL 03/4º ano	120	
		VOL 04/4º ano	120	
			480	
MATERIAL DE APOIO – ALUNO/ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS			28.000	
MATERIAL DE APOIO – PROFESSOR/ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS			960	

2- QUADRO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DO MATERIAL DE APOIO PARA O REFORÇO ESCOLAR ANOS FINAIS/2024

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – 6º ANO/2024				
01	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – LÍNGUA PORTUGUESA – ALUNO	VOL 01/6º ano	3.500	6º ANO
		VOL 02/6º ano	3.500	
		VOL 03/6º ano	3.500	
		VOL 04/6º ano	3.500	
02	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – LÍNGUA PORTUGUESA – GUIA DO PROFESSOR	VOL 01/6º ano	100	
		VOL 02/6º ano	100	
		VOL 03/6º ano	100	
		VOL 04/6º ano	100	
03	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA – ALUNO	VOL 01/6º ano	3.500	
		VOL 02/6º ano	3.500	
		VOL 03/6º ano	3.500	
		VOL 04/6º ano	3.500	
04	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA – GUIA DO PROFESSOR	VOL 01/6º ano	100	
		VOL 02/6º ano	100	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

		VOL 03/6º ano	100	
		VOL 04/6º ano	100	
ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – 7º ANO/2024				
01	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – LÍNGUA PORTUGUESA – ALUNO	VOL 01/7º ano	3.500	7º ANO
		VOL 02/7º ano	3.500	
		VOL 03/7º ano	3.500	
		VOL 04/7º ano	3.500	
02	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – LÍNGUA PORTUGUESA – GUIA DO PROFESSOR	VOL 01/7º ano	100	
		VOL 02/7º ano	100	
		VOL 03/7º ano	100	
		VOL 04/7º ano	100	
03	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA - ALUNO	VOL 01/7º ano	3.500	
		VOL 02/7º ano	3.500	
		VOL 03/7º ano	3.500	
		VOL 04/7º ano	3.500	
04	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA – GUIA DO PROFESSOR	VOL 01/7º ano	100	
		VOL 02/7º ano	100	
		VOL 03/7º ano	100	
		VOL 04/7º ano	100	

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – 8º ANO/2024				
01	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – LÍNGUA PORTUGUESA – ALUNO (BASE)	VOL 01/8º ano	3.000	8º ANO
		VOL 02/8º ano	3.000	
		VOL 03/8º ano	3.000	
		VOL 04/8º ano	3.000	
02	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – LÍNGUA	VOL 01/8º ano	100	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

	PORTUGUESA – GUIA DO PROFESSOR	VOL 02/8º ano	100
		VOL 03/8º ano	100
		VOL 04/8º ano	100
03	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA – ALUNO (BASE)	VOL 01/8º ano	3.000
		VOL 02/8º ano	3.000
		VOL 03/8º ano	3.000
		VOL 04/8º ano	3.000
04	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA – GUIA DO PROFESSOR	VOL 01/8º ano	100
		VOL 02/8º ano	100
		VOL 03/8º ano	100
		VOL 04/8º ano	100
MATERIAL DE APOIO – ALUNO/ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS			56.000
MATERIAL DE APOIO – PROFESSOR/ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS			2.400
3 – QUADRO GERAL DO QUANTITATIVO DE MATERIAL DE APOIO			
TOTAL GERAL DO MATERIAL DE APOIO DOS ALUNOS			108.000
TOTAL GERAL DO MATERIAL DE APOIO DO PROFESSOR			3.360

1.1 Por se tratar de um objeto com conteúdo extenso, foi confeccionado anexo do conteúdo do material de Língua Portuguesa e Matemática, a fim de tornar mais clara a descrição.

1.2 Não foi encontrado CATMAT/CATSER específico para o objeto demandado e para não incluir código genérico que ensejaria inconsistência com a descrição, não foi possível incluir o código pertinente neste Termo de Referência.

1.3 O objeto a ser adquirido nesse processo enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.936/2022 Lei Municipal nº 3.294/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

1.4 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO** em sua forma eletrônica, por **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, para atender o disposto no art. 40, I e II da Lei nº 14.133/2021, e art. 19 da lei Municipal nº 3.294/2023, Decreto Federal 11.462/2023 e demais normas vigentes.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Nos termos do Estudo Técnico Preliminar produzido realizado pela SEMED/PMA, que aponta a necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EDITORA COM BANCO DE SEQUÊNCIA DIDÁTICA E ATIVIDADES ESTRUTURANTES PARA CADERNOS OU VOLUMES DE APRENDIZAGEM A PARTIR DO RESULTADO DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA CENSITÁRIA REALIZADA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, objetivando suprir a necessidade de intervenção pedagógica referente ao reforço de aprendizagem, permitindo avanço da proficiência dentro do projeto Escola+ como atividade complementar, a fim de desenvolver habilidades específicas, necessárias ao alcance das competências pertinentes ao componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática para turmas de 4º, 6º, 7º e 8º ano em 2024, que será a base propedêutica para o ano de 2025, com aplicação do SAEB.

2.2 A Contratação será procedida por meio **PREGÃO** em sua forma eletrônica, por **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, com critério de julgamento **“MENOR PREÇO POR GLOBAL**, para atender o disposto no art. 40, I e II da Lei nº 14.133/2021, e art. 19 da lei Municipal nº 3.294/2023, Decreto Federal 11.462/2023 e demais normas vigentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Celebração formal de contratação de editora com banco de sequência didática e atividades estruturantes para cadernos ou volumes de aprendizagem a partir do resultado de avaliação diagnóstica censitária realizada na rede municipal de ensino.

3.2 Os bens a serem adquiridos, não constam na previsão do Plano De Contratação Anual, por ainda estar em produção, porém, conforme demonstrado pelo Estudo Técnico Preliminar, são essenciais ao desempenho das atividades da SEMED

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

3.3 Considerando a solução escolhida, verifica-se que se tratam de produtos comuns, conforme previsto no inciso XIII, art. 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que esta Administração pretende adquirir.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Critérios de sustentabilidade

4.1.1.1 Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência estão de acordo com o Art. 5º da Lei nº. Lei 14.133/21 e Art. 42, inciso III da Lei 14.133/21, Art. 5º do Decreto nº. 7.746, de 5 de junho de 2012; Art. 3º e Art. 5º do Decreto nº. 10.936 de 12 de janeiro de 2022; Lei nº. 12.305, de 2 de agosto de 2010; Art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei nº. 9.985, de 18 de julho de 2000.

4.1.1.2 A Adjudicatária, além de atender a todas as obrigações advindas deste Termo de Referência, deverá ainda, no processo de produção e comercialização de seus produtos, adotar, no que couber, práticas de sustentabilidade ambiental dispostas no Capítulo III da Instrução Normativa no 01, de 19 de janeiro de 2010, do SLTIMPOG.

4.1.1.3 Os produtos deverão estar acondicionados, preferencialmente, em embalagens adequadas, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.1.2 Não será permitida subcontratação;

4.1.4 Os licitantes, na Descrição Detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

- a) Especificações técnicas;
- b) Prazo de entrega, observado o limite máximo do Termo de Referência;
- c) Prazo de validade dos produtos, observado o parâmetro mínimo do Termo de Referência;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;
- e) Escolha da forma de envio de amostra, observando as possibilidades apresentadas neste Termo de Referência

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

4.1.4 DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE

4.1.4.1 Sem que a isto limite seus direitos, terá a Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua/PA as seguintes garantias:

4.1.4.2 Receber o objeto de acordo com o que consta neste Termo de Referência;

4.1.4.3 Devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas neste TR.

4.1.4.4 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.1.4.5 Sem que a isto limite sua responsabilidade, será o Órgão responsável pelos seguintes itens:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
 - b) Emitir Nota de Empenho no valor correspondente a quantidade solicitada;
 - c) Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;
 - d) Receber e conferir o objeto contratado através da FISCALIZAÇÃO, designada pela CONTRATADA, com competência para o recebimento do objeto e atesto da Nota Fiscal, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade, da quantidade e preços pactuados;
 - e) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Órgão por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- 4.1.4.6. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste instrumento, no edital e nos seus anexos.

4.1.5 DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA

4.1.5.1 Sem que a isto limite suas garantias, a CONTRATADA terá os seguintes direitos:

4.1.5.1.1 Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

4.1.5.1.2 Receber o Atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;

4.1.5.1.3 Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do objeto licitado, até para que possa a empresa proceder correções;

4.1.5.1.4 Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

4.1.5.2 Sem que a isto limite sua responsabilidade, será a CONTRATADA responsável pelos seguintes itens:

4.1.5.2.1 Cumprir fielmente as obrigações assumidas, conforme as especificações exigidas, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para entregar os produtos licitados no prazo, no local e horário indicados, observando rigorosamente as exigências estabelecidas nas especificações e na proposta de preços apresentada pela empresa;

4.1.5.2.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos objetos licitados no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao contratante, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Órgão e/ou terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

4.1.5.2.3 Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da SEMED, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SEMED;

4.1.5.2.4 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMED, credenciando junto ao Órgão, um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto;

4.1.5.2.5 Manter, durante toda a execução, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta, que sejam compatíveis com as obrigações

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

a ser assumidas, cumprindo durante a vigência do contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais vigentes, a regularidade com o fisco, com o sistema de seguridade social, com a legislação trabalhista, normas e padrões de proteção ao meio ambiente, cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da CF/88, sob pena da rescisão contratual

4.1.5.2.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente, sem prévia e expressa anuência da SEMED; não sendo aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

4.1.5.2.7 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sem ônus para a Contratante.

4.1.5.2.8 Informar o Órgão de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes da execução do objeto, tais como: mudança de endereço, razão social, telefone, e-mail, dissolução da sociedade, falência e outros;

4.1.5.2.9 Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pela fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, em qualquer tempo até o final da garantia.

4.1.5.2.10 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A CONTRATADA se compromete a efetuar a entrega dos produtos, em até 30 (trinta) dias, após emissão da ordem de compra/fornecimento.

5.1.1. As entregas dos produtos serão feitas na sede da Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua, ou diretamente nos Setores, Órgãos, Unidades Escolares e demais locais dentro do Município de Ananindeua, sem que gere ônus de qualquer natureza para a Contratante;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

5.1.2 Os materiais serão recebidos de forma provisória no prazo de 10 (dez) dias após a entrega dos materiais nos locais indicados.

5.1.3 O recebimento definitivo do material dar-se-á após 10 (dez) dias após, dado o recebimento provisório.

5.1.4 Caso os produtos/materiais sejam entregues em desconformidade ou sem condição de uso, a fiscalização do contrato notificará o fornecedor para que no prazo de até 15 (quinze) dias, seja efetivado o saneamento/refazimento das desconformidades da entrega.

5.1.5 O prazo de validade do produto na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, salvo casos peculiares da fabricante do produto a ser justificado em proposta pela licitante.

5.1.6 A licitante deverá ofertar garantia dos produtos não inferior a 12 (Doze) meses, a contar a partir da emissão do recebimento definitivo, salvo casos peculiares da fabricante do produto a ser justificado em proposta pela licitante.

5.1.7 Durante o prazo de garantia dos materiais, o fornecedor fica obrigado a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 15 (Quinze) dias, da notificação da ocorrência.

5.1.8 Os produtos/materiais fornecidos devem ser de boa qualidade e procedência comprovada.

5.1.9 O fornecimento será de forma fracionada conforme e a necessidade da Unidade Requisitante, que apresentará requisição para cada fornecimento;

5.1.10 Os fornecimentos poderão ser acionados aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a ordem e fornecimento/requisição, em conformidade com o Representante do Fornecedor.

5.1.11 Todos os custos com transporte, materiais, equipamentos e mão-de-obra são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.

5.1.12 A empresa contratada fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento.

5.1.13 Todos os produtos/materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega, conter a

identificação do produto, do fornecedor, quantidade e demais informações dos materiais nela inseridos.

5.1.14 O fornecimento dos produtos/materiais e quantitativos acima relacionados foram previstos para consumo mínimo anual, a serem demandadas para fornecimento de acordo com a necessidade da(s) Unidade(s) Requisitante(s), de forma parcelada e eventual.

5.1.15 Sempre que julgar necessário o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos/materiais registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.

5.1.16 A Contratante não estará obrigada a adquirir os produtos/materiais registrados, contudo, ao fazê-lo, cada Unidade Requisitante, solicitará um quantitativo mínimo de tiragem disposto na respectiva Ata de Registro de Preços;

5.1.17 Relativamente, ao disposto nesta cláusula, aplicam-se também, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;

6.MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei no 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1o, e Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, V)

6.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto no 11.246, de 2022).

6.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto no 11.246, de 2022, art.

23, IV).

6.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, IV)

6.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado, conforme demanda de aquisição, no prazo máximo de 30 **(trinta) dias úteis**, na conta bancária indicada pelo licitante vencedor, após o recebimento definitivo do objeto contratado e efetivamente entregue, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo FISCAL, os quais observarão as especificações exigidas no Edital e no Termo de Referência.

7.1.1 O atesto da nota fiscal será efetuado no prazo máximo de **7 (sete) dias úteis** contados do recebimento definitivo do material pelo responsável pela FISCALIZAÇÃO;

7.2 A Contratada deverá encaminhar, junto com a nota fiscal, os seguintes documentos:

7.2.1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União;

7.2.2. Certidão negativa de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias;

7.2.3. Certificado de regularidade do FGTS – CRF;

7.2.4. Certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

7.2.5. Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual;

7.2.6. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

7.2.7. As Certidões constantes dos subitens 7.2.1 até 7.2.6 podem ser substituídas por consulta ao SICAF;

7.3 Ocorrendo erro nos documentos da cobrança (inclusive nota fiscal), este será devolvido e o pagamento será susado para que a CONTRATADA tome medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

7.4 Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido no item 7.1 e desde que não haja culpa da CONTRATADA, os valores correspondentes à fatura serão atualizados financeiramente

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. O critério de julgamento das propostas apresentadas pelos licitantes será menor preço global, uma vez que a Administração Pública Municipal possui um corpo de servidores reduzido, assim, o gerenciamento de um contrato com todos os itens do grupo se torna muito mais vantajoso para a Administração, do ponto de vista de suas necessidades administrativas e operacionais, sendo selecionada a LICITANTE que apresentar o **Menor Preço Global**, desde que observados os valores unitários de referência do item, que também são considerados preços máximos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentaria própria, previstas no orçamento da Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua/PA para o exercício do ano de 2024.

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O servidor fiscal do contrato será designado através de portaria, para fiscalizar integralmente a execução do presente contrato, em observância a regra plasmada no artigo 117 da Lei 14.133/2021. Este ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

Ananindeua/PA, 02 de maio de 2024.

ANA CARLA OEIRAS CARDOSO DANTAS

Núcleo de Termo de Referência – NTR/SML

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

ANEXO – DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL

Por se tratar de produto com extenso conteúdo, foi necessário realizar a descrição detalhada separadamente ao Termo de Referência, porém, é parte integrante do Termo de Referência.

1. DO CONTEÚDO A SER TRABALHADO NOS MATERIAIS

1.1 O material produzido deverá possuir cadernos específicos com atividades complementares direcionadas para o componente curricular de Língua Portuguesa e atividades complementares direcionadas para o componente curricular de Matemática, em cadernos separados para estudante e professor.

1.2 As atividades que compõem tanto o componente de Língua Portuguesa quanto o de Matemática deverão ter foco no diagnóstico dos conhecimentos prévios necessários para o aluno:

1.2.1 Prosseguir nos estudos propostos ao longo do ano letivo;

1.2.2 Explorar itens que o favoreçam a compreender como são as estruturas das avaliações em larga escala da educação básica (em especial o Sistema de Avaliação da Educação Básica e Olimpíada Pedagógica de Língua Portuguesa e Matemática/OPA);

1.2.3 Valer-se de itens elaborados para apoiá-lo no desenvolvimento de habilidades direcionadas para todos os padrões de desempenho (abaixo do básico, básico, proficiente e avançado) adotados pelo Instituto Nacional de Pesquisa e Estatística Anísio Teixeira (Inep);

1.2.4 Explorar conhecimentos diversos tão importantes para o exercício da cidadania e demandados pela sociedade do século XXI.

1.3 É importante que o material de apoio pedagógico para reforço de aprendizagem possua atividades objetivas e subjetivas que possibilitem ao estudante exercitar a oralidade e a escrita.

1.4 Já as atividades objetivas devem adotar, de preferência, o padrão utilizado pelo Saeb, de forma a favorecer ao professor trabalhar com os estudantes de todos os padrões de desempenho. O mesmo material, mesmo sendo de apoio, deve ter esta amplitude possibilitando que ele seja utilizado pelos estudantes independentemente do seu padrão de desempenho.

1.5 Qualquer que seja o nível de proficiência do estudante, o material proposto deve permitir que ele possa utilizá-lo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

1.6 Os materiais do professor devem indicar a ele com clareza as habilidades que estão sendo trabalhadas. Além disso, é fundamental que o material ofertado apresente apoio direcionado ao professor. O caderno de orientação do professor deve fornecer informações essenciais para que ele possa planejar e conduzir suas aulas de maneira eficaz, promovendo o aprendizado dos alunos.

1.7 Abaixo seguem as orientações sobre o que deve integrar um caderno de atividades do material de apoio pedagógico para o reforço de aprendizagem, que serve ao estudante e ao professor:

1.7.1 CADERNOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

1.7.1.1 O caderno de Língua Portuguesa deverá ser uma ferramenta eficaz para o ensino e aprendizado dos objetos de conhecimento bem como das habilidades propostas pela BNCC e pela matriz de referência do SAEB

- a) Estruturação Progressiva:** o caderno deve seguir uma estruturação progressiva, começando por conceitos básicos e progredindo para níveis mais avançados, adequando-se à série ou faixa etária dos alunos.
- b) Conteúdo Atualizado:** o caderno deve estar alinhado com as normas gramaticais e ortográficas mais recentes da língua portuguesa.
- c) Exercícios Práticos:** o caderno deve incluir uma ampla variedade de exercícios práticos que promovam a compreensão, expressão oral e escrita dos alunos.
- d) Textos Diversificados:** o caderno deve apresentar textos diversos, incluindo literatura, Poesia, notícias, histórias, receitas e outros gêneros textuais, para estimular a leitura e interpretação.
- e) Avaliação e Feedback:** o caderno deve incluir mecanismos de avaliação para que professores e alunos possam monitorar o progresso e identificar áreas de melhoria.
- f) Recursos Visuais:** O caderno deve incluir o uso de recursos visuais, como ilustrações, cartoons e outros recursos gráficos.
- g) Itens Padrão SAEB:** O caderno deve incorporar itens que seguem os padrões do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), garantindo que os alunos estejam preparados para avaliações padronizadas.
- h) Atividades Diagnósticas:** o caderno deve conter atividades diagnósticas no início de cada capítulo ou unidade, que permitem aos professores identificarem as lacunas de conhecimento dos alunos e adaptar o ensino de acordo.
- i) Temas Necessários para a Vida em Sociedade:** o caderno deve abordar Temas Contemporâneos Transversais, previstos na BNCC, temas relevantes para a vida em sociedade, como cidadania, direitos humanos, inclusão social, sustentabilidade, entre outros, para preparar

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

os alunos não apenas academicamente, mas também para serem cidadãos conscientes responsáveis.

1.7.1.2 LÍNGUA PORTUGUESA (ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)

- 1.7.1.2.1 Silábica canônica;
- 1.7.1.2.2 Silábica não canônica;
- 1.7.1.2.3 Reconhecer a finalidade do texto;
- 1.7.1.2.4 Localizar informações explícitas em textos;
- 1.7.1.2.5 Compreender os sentidos de palavras e expressões em textos;
- 1.7.1.2.6 Realizar inferências de textos com linguagem verbal e não verbal;
- 1.7.1.2.7 Identificar assuntos de um texto;
- 1.7.1.2.8 Estabelecer relações entre partes de um texto marcadas por elementos coesivos;
- 1.7.1.2.9 Leitura de textos injuntivos verbos no imperativo, considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto;
- 1.7.1.2.10 Leitura de cartas pessoais e diários, com expressão de sentimentos e opiniões considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto;
- 1.7.1.2.11 Leitura e compreensão de cartas diversas considerando a situação comunicativa e o Tema/assunto do texto;
- 1.7.1.2.12 Recursos de persuasão elementos de convencimento;
- 1.7.1.2.13 Leitura de relatos de observações e de pesquisas em fontes de informações, considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto;
- 1.7.1.2.14 Efeito de sentido de verbos de enunciação em textos;
- 1.7.1.2.15 Variedades linguísticas no discurso direto;
- 1.7.1.2.16 Efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos rítmicos e sonoros e de metáforas;
- 1.7.1.2.17 Elementos da narrativa: enredo, tempo, espaço, personagens, narrador e a construção do discurso indireto e direto;
- 1.7.1.2.18 Reconhecer a finalidade do texto;
- 1.7.1.2.19 Leitura de texto dramático (escrito para ser encenado) e sua organização por meio de diálogos entre personagens e marcadores das falas;
- 1.7.1.2.20 Leitura e escrita de palavras com correspondências regulares diretas;
- 1.7.1.2.21 Leitura e escrita de palavras com correspondências regulares contextuais entre letras ou grupo de letras e seu valor sonoro;
- 1.7.1.2.22 Grafemas e fonemas -c/qu; g/gu; r/rr; s/ss; o (e não u) e e (e não i) em sílaba átona em final de palavra - e com marcas de nasalidade (til, m, n);
- 1.7.1.2.23 Estabelecer relações entre partes de um texto marcadas por elementos coesivos;
- 1.7.1.2.24 Leitura e escrita de palavras com sílabas cv, v, cvc, ccv, vc, vv, cvv;
- 1.7.1.2.25 Leitura e escrita de palavras com os dígrafos ih, nh, ch;
- 1.7.1.2.26 Acento gráfico (agudo ou circunflexo) em monossílabos tônicos terminados em a, e, o e em palavras oxítonas terminadas em a, e, o, seguidas ou não de s;
- 1.7.1.2.27 Classificação das palavras em monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

- 1.7.1.2.28 Sílabas tônicas e classificação das palavras em oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- 1.7.1.2.29 Sinais gráficos: ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação e, em diálogos (discurso direto), dois-pontos e travessão;
- 1.7.1.2.30 Sinais gráficos como o acento agudo e o circunflexo, relacionando o primeiro com vogais abertas e o segundo, com as fechadas;
- 1.7.1.2.31 Pronomes pessoais, possessivos e demonstrativos na constituição da coesão do texto;
- 1.7.1.2.32 Prefixos e sufixos produtivos na formação de palavras;
- 1.7.1.2.33 Identificar, em textos, adjetivos e sua função de atribuição de propriedades aos substantivos;
- 1.7.1.2.34 Inferir informações implícitas nos textos lidos;
- 1.7.1.2.35 Leitura de palavras derivadas de substantivos, de adjetivos e de verbos;
- 1.7.1.2.36 Leitura de narrativas em primeira e terceiras pessoas;
- 1.7.1.2.37 Discurso indireto e discurso direto. Verbos de enunciação, variedades linguísticas no discurso direto. Palavras com correspondências regulares contextuais entre grafemas e fonemas -c/qu; g/gu; r/rr; s/ss; o (e não u) e e (e não i) em sílaba átona em final de palavra -e com marcas de nasalidade (til, m, n);
- 1.7.1.2.38 Procedimentos de Leitura: Informações explícitas, implícitas e pressupostos;
- 1.7.1.2.39 Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica;
- 1.7.1.2.40 Acentuação gráfica;
- 1.7.1.2.41 Morfologia- classes de palavras: substantivo e verbo e os efeitos de sentido no texto;
- 1.7.1.2.42 Efeitos de sentido decorrentes do uso da pontuação;
- 1.7.1.2.43 O sentido das palavras no contexto;
- 1.7.1.2.44 Formação das palavras e valores dos sufixos e dos prefixos;
- 1.7.1.2.45 Características dos gêneros boletins, carnês, talões e faturas;
- 1.7.1.2.46 Procedimento de leitura: inferências, pressupostos, polissemia;
- 1.7.1.2.47 As flexões dos verbos e o efeito de sentido decorrente do emprego de modos e tempos verbais;
- 1.7.1.2.48 Tipologia narrativa;
- 1.7.1.2.49 Os adjetivos e o efeito de sentido em textos narrativos;
- 1.7.1.2.50 Locutor e interlocutor de um texto;
- 1.7.1.2.51 Leitura e compreensão de gêneros como diário, blog, vlog, anedotas, convites e contos;
- 1.7.1.2.52 Tema/assunto/ideia principal de textos de diferentes gêneros;
- 1.7.1.2.53 Elementos da narrativa;
- 1.7.1.2.54 Linguagem verbal e não verbal em textos multimodais;
- 1.7.1.2.55 Progressão temática: substituição e retomada;
- 1.7.1.2.56 Concordância verbal e nominal;
- 1.7.1.2.57 Tipologia injuntiva e o modo imperativo;
- 1.7.1.2.58 Fato e opinião em relatos, carta de leitor e texto de opinião;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

- 1.7.1.2.59 Argumentos em carta de reclamação;
- 1.7.1.2.60 Causa e consequência;
- 1.7.1.2.61 As conjunções na articulação dos textos;
- 1.7.1.2.62 Características do gênero verbete de enciclopédia infantil;
- 1.7.1.2.63 Os pronomes e a progressão temática;
- 1.7.1.2.64 Poema- recursos expressivos usados na construção desse gênero: rimas, sonoridade, linguagem conotativa e figuras sonoras;
- 1.7.1.2.65 A língua padrão e a grafia das palavras: (j/ /g/, /s/, /ss/, /z/, /x/, /ch/
- 1.7.1.2.66 Variedades linguísticas;
- 1.7.1.2.67 Pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos Discursos direto e indireto;
- 1.7.1.2.68 Os advérbios e a construção de sentido nos textos;
- 1.7.1.2.69 Finalidade de textos em diferentes gêneros;
- 1.7.1.2.70 Localização de informações explícitas em diferentes tipos de textos como conto, anedota, bilhete, receita, diário pessoal, manual eletrônico, tirinha, carta pessoal, blog, convite, jogo eletrônico, regra de brincadeira, autobiografia;
- 1.7.1.2.71 Inferência do sentido de uma palavra ou expressão (compreensão lexical, uso de contexto, interpretação de significados);
- 1.7.1.2.72 Dedução do significado de palavras ou expressões com base no contexto em que são usadas;
- 1.7.1.2.73 Inferência de informações implícitas em textos;
- 1.7.1.2.74 Compreensão inferencial, interpretação de informações não explicitamente declaradas;
- 1.7.1.2.75 Identificação de informações que estão implícitas, mas não claramente declaradas no texto;
- 1.7.1.2.76 Identificação do tema de um texto;
- 1.7.1.2.77 Compreensão de temas e tópicos, habilidades de leitura crítica;
- 1.7.1.2.78 Reconhecimento do tema central ou assunto principal de um texto;
- 1.7.1.2.79 Distinção de um fato da opinião relativa a esse fato;
- 1.7.1.2.80 Compreensão de fatos e opiniões, habilidades de análise crítica;
- 1.7.1.2.81 Distinção de informações objetivas (fatos) de informações subjetivas (opiniões) presentes em um texto;
- 1.7.1.2.82 Identificação da finalidade nos gêneros textuais;
- 1.7.1.2.83 Conhecimento dos propósitos de diferentes tipos de textos, habilidades de análise textual;
- 1.7.1.2.84 Reconhecimento da finalidade ou objetivo de textos em diversos gêneros textuais, como notícia, entrevista, texto científico, campanha publicitária, classificados e verbete;
- 1.7.1.2.85 Compreensão de elementos visuais, interpretação de textos que utilizam material gráfico; como imagens, gráficos, quadrinhos, fotos, etc;
- 1.7.1.2.86 Interpretação de textos que fazem uso de elementos visuais para enriquecer o

significado

1.7.1.2.87 Estabelecimento de interpretação de textos que fazem uso de elementos visuais para enriquecer o significado de conjunções, advérbios, etc;

1.7.1.2.88 Reconhecimento de relações lógicas no texto, conhecimento de conectores e marcadores discursivos.;

1.7.1.2.89 Identificação e compreensão das relações lógicas presentes no texto, marcadas por conectores, advérbios e outros elementos

1.7.1.3 LÍNGUA PORTUGUESA (ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)

1.7.1.3.1 Procedimento de leitura: explícito, implícito e pressupostos;

1.7.1.3.2 Sentido de palavras e expressões no contexto;

1.7.1.3.3 Tema/ ideia principal/ assunto;

1.7.1.3.4 Progressão temática;

1.7.1.3.5 Conjunções, pronomes e advérbios na construção da coesão;

1.7.1.3.6 Relação de causa e consequência;

1.7.1.3.7 Características e finalidades dos gêneros: peças publicitárias, cartazes, folhetos, outdoor, anúncios, propagandas, spots, jingle, vídeos;

1.7.1.3.8 Linguagem verbal e não verbal em textos multimodais;

1.7.1.3.9 Poemas e letra de música e os recursos da língua;

1.7.1.3.10 Pontuação e os efeitos de sentido;

1.7.1.3.11 Características e finalidades dos gêneros: notícias, reportagens, entrevistas;

1.7.1.3.12 Fato e opinião;

1.7.1.3.13 Tese e argumento;

1.7.1.3.14 Características e finalidades dos gêneros: tirinha, charge, *memes* e *gifs*;

1.7.1.3.15 Efeitos de ironia e humor;

1.7.1.3.16 Elementos da narrativa;

1.7.1.3.17 O adjetivo e a locução adjetiva na produção de sentido em textos de diferentes gêneros;

1.7.1.3.18 Características e finalidades dos gêneros: texto de divulgação científica, texto didático, artigo de divulgação científica, reportagem, verbete de enciclopédia e infográfico;

1.7.1.3.19 Marcas linguísticas do locutor e interlocutor do texto;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

- 1.7.1.3.20 Características e finalidades dos gêneros: carta de leitor, artigo de opinião e resenha crítica;
- 1.7.1.3.21 Argumentação;
- 1.7.1.3.22 Comparação de textos;
- 1.7.1.3.23 Recursos ortográficos e morfossintáticos;
- 1.7.1.3.24 Os pronomes e a coesão textual;
- 1.7.1.3.25 Características e finalidades dos gêneros: texto literário, conto, romance, poema, crônica e fábula;
- 1.7.1.3.26 Os complementos verbais;
- 1.7.1.3.27 O sujeito e o predicado;
- 1.7.1.3.28 Vozes verbais;
- 1.7.1.3.29 Orações coordenadas e subordinadas;
- 1.7.1.3.30 Os tempos e modos verbais na construção de sentido dos textos;
- 1.7.1.3.31 Recursos sonoros da língua;
- 1.7.1.3.32 As figuras de linguagens;
- 1.7.1.3.33 Elementos de coesão referencial e sequencial;
- 1.7.1.3.34 Progressão temática;
- 1.7.1.3.35 Características e finalidades dos gêneros: textos legais e normativos, propositivos e Reivindicatórios;
- 1.7.1.3.36 Modalização;
- 1.7.1.3.37 Concordância verbal e nominal;
- 1.7.1.3.38 Persuasão;
- 1.7.1.3.39 Procedimento da leitura: explícito, implícito, pressupostos;
- 1.7.1.3.40 Emprego da 3ª pessoa;
- 1.7.1.3.41 Repetições e substituições;
- 1.7.1.3.42 Tese/ideia principal/tema/assunto;
- 1.7.1.3.43 Argumentação;
- 1.7.1.3.44 Causa e consequência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

- 1.7.1.3.45 Características dos gêneros: textos publicitários, textos do campo jornalísticos e midiático;
- 1.7.1.3.46 Variedades linguísticas;
- 1.7.1.3.47 Intertextualidade;
- 1.7.1.3.48 Linguagem verbal e não verbal em textos multimodais;
- 1.7.1.3.49 Recursos linguísticos na construção de textos publicitários;
- 1.7.1.3.50 Hipertextos e hiperlinks;
- 1.7.1.3.51 Características dos gêneros: paródias, paráfrase e epígrafe;
- 1.7.1.3.52 Procedimento de leitura: explícito, implícito e pressupostos.
- 1.7.1.3.53 Figuras de linguagem;
- 1.7.1.3.54 Comparação de textos;
- 1.7.1.3.55 Intencionalidade comunicativa nos textos;
- 1.7.1.3.56 Ironia e humor em textos;
- 1.7.1.3.57 As estratégias de convencimento: persuasão;
- 1.7.1.3.58 A pontuação e os efeitos de sentido em charges, memes, gifs e tirinhas.
- 1.7.1.3.59 Finalidade de texto de diferentes gêneros;
- 1.7.1.3.60 Locutor e interlocutor de um texto;
- 1.7.1.3.61 As conjunções e os advérbios na construção da coesão;
- 1.7.1.3.62 Textos literários;
- 1.7.1.3.63 Recursos ortográficos e morfofossintáticos em textos literários;
- 1.7.1.3.64 Elementos de narrativa
- 1.7.1.3.65 Poemas e recursos de linguagens;
- 1.7.1.3.66 Gêneros jornalísticos
- 1.7.1.3.67 Fato e opinião;
- 1.7.1.3.68 Substantivos, adjetivos e verbos em diferentes gêneros;
- 1.7.1.3.69 Tempos e modos verbais na construção de sentido do texto;
- 1.7.1.3.70 Orações coordenadas e subordinadas;
- 1.7.1.3.71 Sintagmas nominais e verbais;
- 1.7.1.3.72 Sujeito e predicado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

- 1.7.1.3.73 Pontuação e ortografia;
- 1.7.1.3.74 Concordância verbal e nominal;
- 1.7.1.3.75 Recurso de coesão;
- 1.7.1.3.76 Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia;
- 1.7.1.3.77 Vozes verbais;
- 1.7.1.3.78 Discurso direto e indireto;
- 1.7.1.3.79 Características de gêneros: livros, filmes, series, games. Canção videoclipe, sarau e slam.
- 1.7.1.3.80 Características de gêneros: artigo de opinião, carta de leitor, infográfico, resenhas, gameplay, campanhas e comentários.
- 1.7.1.3.81 Pronomes no estabelecimento da coesão;
- 1.7.1.3.82 As sequencias textuais: descritivas, narrativas e expositivas. Procedimento de leitura: explícito, implícito e pressupostos.
- 1.7.1.3.83 Sentido de palavras expressões no contexto;
- 1.7.1.3.84 Tema/ideia principal/assunto.
- 1.7.1.3.85 Progressão temática;
- 1.7.1.3.86 Conjunções, pronomes e advérbios na construção da coesão.
- 1.7.1.3.87 Relação de causa e consequência;
- 1.7.1.3.88 Características e finalidades dos gêneros: peças publicitárias, cartazes, folhetos, outdoor, anúncios, propagandas, spots, jingles, vídeos;
- 1.7.1.3.89 Linguagem verbal e não verbal em textos multimodais.
- 1.7.1.3.90 Poemas e letras de músicas e os recursos de língua;
- 1.7.1.3.91 Pontuação e os efeitos de sentido;
- 1.7.1.3.92 Características e finalidades dos gêneros: notícias, reportagens, entrevistas.
- 1.7.1.3.93 Fato e opinião;
- 1.7.1.3.94 Tese e argumento;
- 1.7.1.3.95 Características e finalidades dos gêneros tirinha, charge, memes e gifs;
- 1.7.1.3.96 Efeitos de ironia e humor;
- 1.7.1.3.97 Elementos da narrativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

1.7.1.3.98 O adjetivo e a locução adjetivam na produção de sentido em textos de diferentes gêneros.

1.7.1.3.99 Características e finalidades dos gêneros: texto de divulgação científica, texto didático, artigo de divulgação científica, reportagem, verbete de enciclopédia e infográfico;

1.7.1.3.100 Marcas linguísticas do locutor e interlocutor do texto.

1.7.1.3.101 Características e finalidades dos gêneros: carta do leitor, artigo de opinião e resenha crítica.

1.7.1.3.102 Argumentação;

1.7.1.3.103 Comparação de textos;

1.7.1.3.104 Recursos ortográficos e morfossintáticos;

1.7.1.3.105 Os pronomes e a coesão textual;

1.7.1.3.106 Características e finalidades dos gêneros: texto literário, conto, romance, poema, crônica, fábula.

1.7.1.3.107 Os complementos verbais;

1.7.1.3.108 O sujeito e o predicado.

1.7.1.3.109 Vozes verbais.

1.7.1.3.110 Orações coordenadas e subordinadas.

1.7.1.3.111 Os tempos e modos verbais na construção do sentido dos textos.

1.7.1.3.112 Recursos sonoros da língua.

1.7.1.3.113 As figuras de linguagem.

1.7.1.3.114 Elementos de coesão referencial e sequencial.

1.7.1.3.115 Progressão temática.

1.7.1.3.116 Características e finalidades dos gêneros: textos legais e normativos, propositivos e reivindicatórios.

1.7.1.3.117 Modalização.

1.7.1.3.118 Concordância verbal e nominal.

1.7.1.3.119 Persuasão.

1.7.1.3.120 Procedimento da leitura: explícito, implícito e pressuposto.

1.7.1.3.121 Fato e opinião

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

- 1.7.1.3.122 Tema/assunto/ideia principal/
- 1.7.1.3.123 Tese e argumentos;
- 1.7.1.3.124 Características e finalidades dos gêneros: carta de leitos. Comentário, artigo de opinião e resenha crítica;
- 1.7.1.3.125 Sentido de palavras e expressões no contexto;
- 1.7.1.3.126 Marcas linguísticas de locutor e interlocutor;
- 1.7.1.3.127 Variedades linguísticas;
- 1.7.1.3.128 Figuras de linguagens e os efeitos de sentido;
- 1.7.1.3.129 Vozes verbais;
- 1.7.1.3.130 Características e finalidades dos gêneros: romances, contos contemporâneo, miniconto, fabulas, romances juvenis, biografia romanceada, novela, crônicas visuais, poema e *ciberpoema*;
- 1.7.1.3.131 Progressão temática;
- 1.7.1.3.132 Os pronomes e a coesão textual;
- 1.7.1.3.133 Características e finalidades dos gêneros: artigo de opinião, editoriais, carta de leitor, posts de blog humor e de redes sociais;
- 1.7.1.3.134 Efeito de ironia e humor em charges, *memes* e *gifs*;
- 1.7.1.3.135 Topicalização de elementos, seleção e hierarquização de informações;
- 1.7.1.3.136 Emprego da 3ª pessoa do discurso- a *impessoalização*;
- 1.7.1.3.137 Recursos sonoros da língua em poemas;
- 1.7.1.3.138 Tempos e modos verbais na construção de sentido do texto;
- 1.7.1.3.139 Recursos ortográficos e morfossintáticos;
- 1.7.1.3.140 Características e finalidades dos gêneros: artigos, normas, regimentos escolares, estatutos, Código de defesa do consumidor, Código de trânsito;
- 1.7.1.3.141 Os sufixos na construção de sentidos;
- 1.7.1.3.142 Formação de palavras;
- 1.7.1.3.143 Orações coordenadas e subordinadas;
- 1.7.1.3.144 Advérbios e locuções adverbiais;
- 1.7.1.3.145 Sujeito e predicado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

- 1.7.1.3.146 Características e finalidades dos gêneros do campo jornalístico e midiático;
- 1.7.1.3.147 Coesão e coerência;
- 1.7.1.3.148 Modalização;
- 1.7.1.3.149 Pontuação;
- 1.7.1.3.150 Ambiguidade e duplo sentido;
- 1.7.1.3.151 Tipos de argumentos: sustentação, refutação, autoridade e negociação em textos dissertativo-argumentativo;
- 1.7.1.3.152 Língua padrão e língua coloquial.

1.7.2 CADERNOS DE MATEMÁTICA

1.7.2.1 Os cadernos de matemática devem incluir:

- a) Progressão de Conteúdo:** o caderno de atividades deve conter uma progressão de conteúdo clara e lógica, seguindo a sequência de tópicos matemáticos apropriados para cada série.
- b) Resolução de Problemas:** o caderno de atividades deve enfatizar a resolução de problemas, estimulando o pensamento crítico e a aplicação prática dos conceitos matemáticos.
- c) Exercícios Variados:** o caderno de atividades deve conter exercícios variados, desde simples até desafiadores, para atender às diferentes habilidades dos alunos.
- d) Geometria e Visualização:** o caderno de atividades deve incluir elementos de geometria e visualização para ajudar os alunos a compreenderem conceitos abstratos.
- e) Avaliação Formativa:** o material deve incorporar avaliações formativas ao longo do caderno, permitindo que professores e alunos avaliem o progresso regularmente.
- f) Itens Padrão SAEB:** o caderno de atividades de Matemática deve conter itens que sigam os padrões do SAEB ou de sistemas de avaliação equivalentes.
- g) Atividades Diagnósticas:** o caderno de atividades deve conter atividades diagnósticas no início de cada seção ou capítulo, permitindo que os professores avaliem as habilidades matemáticas dos alunos e adaptem o ensino de acordo com as necessidades individuais.
- h) Temas Necessários para a Vida em Sociedade:** o caderno de atividades deve, além de focar em conceitos matemáticos fundamentais, incluir exemplos e exercícios que demonstrem a aplicação prática da matemática na vida cotidiana, como finanças pessoais, estatísticas, interpretação de gráficos e resolução de problemas do mundo real. O caderno deve abordar também Temas Contemporâneos Transversais, previstos na BNCC, temas relevantes para a vida em sociedade, como cidadania, direitos humanos, inclusão social, sustentabilidade, entre outros, para preparar os alunos não apenas academicamente, mas para serem cidadãos conscientes e responsáveis

É de suma importância que este material de apoio pedagógico língua portuguesa e de matemática, possa atender, por ano letivo, aos alunos, e que possam ser capazes de promover

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

uma aprendizagem cooperativa e colaborativa, com contextos problematizadores e que possa também possibilitar correções individuais e coletivas.

O material de apoio deverá ter identificações por capítulos e não deverá haver indicação para qual ano se destina, visto que sua utilização poderá ter uma abrangência variável. O material de apoio deverá ser organizado a partir de conteúdos que alicercem os processos de balizamento de conteúdos, descritas as habilidades onde os objetos de conhecimento forem previamente selecionados e que devem fazer parte do contexto diário dos alunos, e apontados em cada questão desde que:

1.7.2.2 CADERNO DE MATEMÁTICA (ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS)

1.7.2.2.1 OBJETOS DE CONHECIMENTOS/CONTEÚDOS QUE FORAM USADOS PARA EXPLORAR AS HABILIDADES DOS ITENS (BASE PROPEDEUTICA)

1.7.2.2.1.1 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO 1

1.7.2.2.1.1.1 : Números e Operações

1.7.2.2.1.1.2 Identificação dos registros numéricos de até quatro ordens em notação por extenso;

1.7.2.2.1.1.3 Estabelecimento de relações entre as ordens (da unidade e dezena/ da dezena e centena / da centena e unidades de milhar);

1.7.2.2.1.1.4 Comparação e ordenação de números naturais com até quatro ordens para determinar o maior e/ou o menor / a ordem crescente e a ordem decrescente;

1.7.2.2.1.1.5 Composição e/ou decomposição de números naturais com até quatro ordens;

1.7.2.2.1.1.6 Resolução de situações problemas utilizando a composição e/ou a decomposição de números naturais com até quatro ordens;

1.7.2.2.1.1.7 Adição (até três parcelas) e subtração de números naturais até quatro ordens com e sem reserva;

1.7.2.2.1.1.8 Multiplicação e divisão (exata e inexata) de números naturais até quatro ordens;

1.7.2.2.1.1.9 Resolução de situações problema envolvendo os significados da adição (juntar, acrescentar e completar quantidades);

1.7.2.2.1.1.10 Resolução de situações problema envolvendo os significados da subtração (comparar, retirar e completar quantidades);

1.7.2.2.1.1.11 Resolução de problemas envolvendo os significados da multiplicação (adição de parcelas iguais e organização retangular);

1.7.2.2.1.1.12 Resolução de problemas envolvendo os significados da divisão utilizando diferentes abordagens;

1.7.2.2.1.1.13 Identificação de números em diferentes ordens e notação por extenso;

1.7.2.2.1.1.14 Estabelecimento de relações entre ordens;

1.7.2.2.1.1.15 Comparação e ordenação de números naturais;

1.7.2.2.1.1.16 Composição e decomposição de números naturais;

1.7.2.2.1.1.17 Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais.

1.7.2.2.1.2 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO 2

1.7.2.2.1.2.1 Espaço e Forma

1.7.2.2.1.2.2 Localização da posição de objetos ou pessoas no espaço utilizando os termos "ao lado de," "entre," "antes de," "após," "à esquerda" e "à direita."

1.7.2.2.1.2.3 Associação de representações de objetos do mundo físico com representações do cubo.

1.7.2.2.1.2.4 Identificação das características das faces, vértices e arestas de sólidos geométricos (Cubo, paralelepípedo e pirâmide);

1.7.2.2.1.2.5 Reconhecimento de planificações de sólidos geométricos (Cubo, paralelepípedo e pirâmide) e corpos redondos (cone e cilindro).

1.7.2.2.1.2.6 Associação de representações de objetos do mundo físico com representações de sólidos geométricos (Cubo, paralelepípedo e pirâmide) e corpos redondos (cone e cilindro);

1.7.2.2.1.2.7 Associação do círculo, quadrado, retângulo, triângulo, trapézio e losango apresentados nos sólidos geométricos e diferentes objetos do cotidiano;

1.7.2.2.1.2.8 Reconhecimento de figuras planas em diferentes disposições ou em sólidos geométricos;

1.7.2.2.1.2.9 Classificação de figuras planas como triângulo e quadriláteros (quadrado, retângulo, trapézio e losango);

1.7.2.2.1.2.10 Reconhecimento das propriedades de quadrados, trapézios, retângulos e losangos em termos de lados, vértices e congruência na malha quadriculada;

1.7.2.2.1.2.11 Localização no espaço e orientação;

1.7.2.2.1.2.12 Figuras geométricas e sólidos;

1.7.2.2.1.2.13 Reconhecimento de Figuras Geométricas e Propriedades;

1.7.2.2.1.3 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO 3

1.7.2.2.1.3.1 Grandezas e Medidas

1.7.2.2.1.3.2 Reconhecimento de agrupamentos de cédulas e moedas;

1.7.2.2.1.3.3 Identificação de trocas entre cédulas e/ou moedas para representar um mesmo valor;

1.7.2.2.1.3.4 Resolução de problemas utilizando valores de cédulas e/ou moedas do sistema monetário brasileiro;

1.7.2.2.1.3.5 Identificação do palmo, pé, passos, barbante e palito como unidades de medida não padronizada;

1.7.2.2.1.3.6 Resolução de problemas envolvendo unidades de medidas não padronizadas;

1.7.2.2.1.3.7 Indicação da duração de intervalos de tempo entre duas datas - dias dos semanais meses do ano;

1.7.2.2.1.3.8 Indicação no calendário dos dias da semana e/ou meses do ano para planejamentos e organização de agenda;

1.7.2.2.1.3.9 Resolução de problemas envolvendo dias da semana e/ou meses do ano;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

- 1.7.2.2.1.3.10 Identificação de horários e/ou intervalos de tempo apresentados em relógios digitais;
- 1.7.2.2.1.3.11 Cálculo do horário de início ou fim de um evento considerando o registro no relógio digital;
- 1.7.2.2.1.3.12 Resolução de problemas envolvendo situações da vida diária ou da rotina escolar com registro do horário de início ou fim em relógio digital;
- 1.7.2.2.1.3.13 Identificação dos diversos instrumentos de medida de comprimentos: régua, trena, fita métrica, paquímetro;
- 1.7.2.2.1.3.14 Identificação das unidades de medida padronizadas: metro (m), centímetro (cm), milímetro (mm);
- 1.7.2.2.1.3.15 Reconhecimento de Agrupamentos de Valores Monetários;
- 1.7.2.2.1.3.16 Identificação e Resolução de Problemas Financeiros;
- 1.7.2.2.1.3.17 Medidas Não Padronizadas;
- 1.7.2.2.1.3.18 Medidas de Tempo e Calendário;
- 1.7.2.2.1.3.19 Leitura e Cálculos de Horários;
- 1.7.2.2.1.3.20 Medidas de Comprimento, Massa e Capacidade.
- 1.7.2.2.1.4 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO 4**
- 1.7.2.2.1.4.1 Probabilidade e Estatística**
- 1.7.2.2.1.4.2 Probabilidade e Eventos Aleatórios;
- 1.7.2.2.1.4.3 Leitura e Interpretação de Dados em Tabelas, Gráficos e Listas.
- 1.7.2.3 CADERNO DE MATEMÁTICA (ENSINO FUNDAMENTO ANOS FINAIS)**
- 1.7.2.3.1 OBJETOS DA CONHECIMENTOS/CONTEÚDOS QUE FORAM USADOS PARA EXPLORAR AS HABILIDADES DOS ITENS (BASE PROPEDEUTICA)**
- 1.7.2.3.1.1 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO 1.**
- 1.7.2.3.1.1.1 Números e Operações**
- 1.7.2.3.1.1.2 Reconhecimento de Múltiplos e Números Primos;
- 1.7.2.3.1.1.3 Cálculo de Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum,
- 1.7.2.3.1.1.4 Compreensão da ideia de Porcentagens;
- 1.7.2.3.1.1.5 Comparação e Ordenação de Números Inteiros;
- 1.7.2.3.1.1.6 Operações com Números Inteiros;
- 1.7.2.3.1.1.7 Compreensão de Frações e Números Racionais;
- 1.7.2.3.1.1.8 Identificação de Sequências Numéricas;
- 1.7.2.3.1.1.9 Expressões Algébricas em Sequências;
- 1.7.2.3.1.1.10 Resolução de Equações e Problemas Algébricos;
- 1.7.2.3.1.1.11 Compreensão de Razão e Proporção;
- 1.7.2.3.1.1.12 Resolução de Problemas de Proporção;
- 1.7.2.3.1.1.13 Representação de Números na Reta Numérica;
- 1.7.2.3.1.1.14 Resolução de Problemas na Reta Numérica;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

- 1.7.2.3.1.1.15 Realização de cálculos com potências envolvendo bases naturais, fracionárias e inteiras negativas com expoentes positivos;
- 1.7.2.3.1.1.16 Reconhecimento da aplicação de potências com bases naturais, fracionárias e expoentes fracionários com denominadores específicos;
- 1.7.2.3.1.1.17 Resolução de problemas usando a relação entre potenciação e radiciação, representando raízes como potências de expoentes fracionários;
- 1.7.2.3.1.1.18 Identificação e reconhecimento de notações científicas;
- 1.7.2.3.1.1.19 Identificação, cálculo e representação de porcentagens;
- 1.7.2.3.1.1.20 Resolução de problemas envolvendo porcentagens, juros simples e descontos;
- 1.7.2.3.1.1.21 Determinação do valor numérico de expressões algébricas com diferentes expoentes e operações;
- 1.7.2.3.1.1.22 Simplificação e resolução de expressões algébricas;
- 1.7.2.3.1.1.23 Resolução de problemas que envolvem expressões algébricas usando propriedades das operações;
- 1.7.2.3.1.1.24 Simplificação e resolução de expressões algébricas apresentadas por meio de adição, subtração e multiplicação;
- 1.7.2.3.1.1.25 Determinação de soluções de sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas;
- 1.7.2.3.1.1.26 Identificação de relações de paralelismo e perpendicularidade entre retas;
- 1.7.2.3.1.1.27 Identificação de números diretamente proporcionais e inversamente proporcionais;
- 1.7.2.3.1.1.28 Resolução de problemas envolvendo números diretamente proporcionais e inversamente proporcionais;
- 1.7.2.3.1.1.29 Determinação de situações de regra de três simples e composta.
- 1.7.2.3.1.1.30 Números e operações
- 1.7.2.3.1.1.31 Comparação de números naturais utilizando a reta numérica.
- 1.7.2.3.1.1.32 Ordenamento de números naturais com a reta numérica.
- 1.7.2.3.1.1.33 Resolução de problemas de adição com números naturais com reta numérica.
- 1.7.2.3.1.1.34 Resolução de problemas com números naturais envolvendo subtração.
- 1.7.2.3.1.1.35 Resolução de problemas com números naturais envolvendo multiplicação;
- 1.7.2.3.1.1.36 Resolução de problemas com números naturais envolvendo divisão;
- 1.7.2.3.1.1.37 Cálculo de adições de frações;
- 1.7.2.3.1.1.38 Cálculo de subtrações de frações;
- 1.7.2.3.1.1.39 Cálculo de multiplicação de frações
- 1.7.2.3.1.1.40 Cálculo de divisão de frações
- 1.7.2.3.1.1.41 Resolução de expressões numéricas, com números naturais;
- 1.7.2.3.1.1.42 Resolução de expressões numéricas, com frações;
- 1.7.2.3.1.1.43 Resolução de expressões numéricas, com números decimais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

- 1.7.2.3.1.1.44 Resolução de expressões numéricas, com números naturais, racionais e decimais.
- 1.7.2.3.1.1.45 Resolução de expressões numéricas, com parênteses e colchetes.
- 1.7.2.3.1.1.46 Reconhecimento de múltiplos e números primos.
- 1.7.2.3.1.1.47 Cálculo de mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum
- 1.7.2.3.1.1.48 Compreensão da ideia de porcentagem
- 1.7.2.3.1.1.49 Comparação e ordenação de números inteiros
- 1.7.2.3.1.1.50 Operações com números inteiros
- 1.7.2.3.1.1.51 Compreensão de frações e números racionais
- 1.7.2.3.1.1.52 Identificação de sequências numéricas
- 1.7.2.3.1.1.53 Expressões algébricas em sequências
- 1.7.2.3.1.1.54 Resolução de equações e problemas algébricos
- 1.7.2.3.1.1.55 Compreensão de razão e proporção
- 1.7.2.3.1.1.56 Resolução de problemas de proporção
- 1.7.2.3.1.1.57 Representação de números na reta numérica
- 1.7.2.3.1.1.58 Resolução de problemas na reta numérica.
- 1.7.2.3.1.2 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO 2:**
- 1.7.2.3.1.2.1 Espaço e Forma**
- 1.7.2.3.1.2.2 Identificação de Polígonos e Transformações no Plano Cartesiano;
- 1.7.2.3.1.2.3 Triângulos e Medidas de Ângulos;
- 1.7.2.3.1.2.4 Ângulos e Geometria Analítica;
- 1.7.2.3.1.2.5 Identificação de pontos, retas, coordenadas e equações lineares no plano cartesiano;
- 1.7.2.3.1.2.6 Sistemas de Equações e Relações entre Retas;
- 1.7.2.3.1.2.7 Reconhecimento e classificação de triângulos (equiláteros, retângulos, isósceles, escalenos, acutângulos, obtusângulos);
- 1.7.2.3.1.2.8 Identificação e classificação de quadriláteros (retângulo, trapézio, losango, quadrado, paralelogramo);
- 1.7.2.3.1.2.9 Reconhecimento da composição de figuras poligonais;
- 1.7.2.3.1.2.10 Identificação de ângulos, cálculo de medidas de ângulos e reconhecimento de ângulos complementares e suplementares;
- 1.7.2.3.1.2.11 Simetria e Transformações Geométricas;
- 1.7.2.3.1.2.12 Reconhecimento de simetria, translação, reflexão e rotação em figuras;
- 1.7.2.3.1.2.13 Identificação de figuras espaciais. Espaço e forma
- 1.7.2.3.1.2.14 Identificação de coordenadas de polígonos em um plano cartesiano.
- 1.7.2.3.1.2.15 Reconhecimento de tipos de triângulos
- 1.7.2.3.1.2.16 Identificação de quadriláteros
- 1.7.2.3.1.2.17 Identificação de relações entre retas e ângulos, em um plano cartesiano, inclusive.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

- 1.7.2.3.1.2.18 Identificação de relações entre retas e ângulos, em um plano cartesiano.
- 1.7.2.3.1.2.19 Identificação de polígonos e transformações no plano cartesiano
- 1.7.2.3.1.2.20 Triângulo e medidas de ângulos.
- 1.7.2.3.1.3 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO 3.**
- 1.7.2.3.1.3.1 **Grandezas e Medidas**
- 1.7.2.3.1.3.2 Cálculo de Áreas de Figuras Planas;
- 1.7.2.3.1.3.3 Cálculo de Volumes de Sólidos Geométricos;
- 1.7.2.3.1.3.4 Compreensão de Ângulos e Figuras no Plano Cartesiano;
- 1.7.2.3.1.3.5 Resolução de problemas com expressões algébricas envolvendo ideias de perímetro, área e volume;
- 1.7.2.3.1.3.6 Áreas de Figuras Planas e Compostas;
- 1.7.2.3.1.3.7 Cálculo de áreas de figuras planas (quadrados, retângulos, triângulos, círculos, etc.);
- 1.7.2.3.1.3.8 Resolução de problemas envolvendo áreas de figuras planas compostas.
- 1.7.2.3.1.3.9 Grandezas e medidas
- 1.7.2.3.1.3.10 Conversão de unidades de medidas de comprimento
- 1.7.2.3.1.3.11 Cálculo de perímetro de composições de figuras planas.
- 1.7.2.3.1.3.12 Cálculo de área de figuras planas
- 1.7.2.3.1.3.13 Cálculo de volumes de sólidos geométricos
- 1.7.2.3.1.3.14 Compreensão de ângulos e figuras no plano cartesiano.
- 1.7.2.3.1.4 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO 4:**
- 1.7.2.3.1.4.1 **Probabilidade e Estatística**
- 1.7.2.3.1.4.2 Cálculo de Probabilidades;
- 1.7.2.3.1.4.3 Estatísticas e Análise de Dados;
- 1.7.2.3.1.4.4 Resolução de Problemas Estatísticos;
- 1.7.2.3.1.4.5 Probabilidade e Estatística;
- 1.7.2.3.1.4.6 Resolução de problemas envolvendo o princípio multiplicativo da contagem;
- 1.7.2.3.1.4.7 Resolução de problemas envolvendo combinações e permutações;
- 1.7.2.3.1.4.8 Resolução de problemas envolvendo o princípio multiplicativo da contagem em diversas situações;
- 1.7.2.3.1.4.9 Resolução de problemas envolvendo anagramas;
- 1.7.2.3.1.4.10 Determinação de medidas de tendência central (média, moda, mediana) e amplitude;
- 1.7.2.3.1.4.11 Resolução de problemas envolvendo estatísticas.
- 1.7.2.3.1.4.12 Probabilidade e estatística
- 1.7.2.3.1.4.13 Interpretação de termômetros e temperaturas
- 1.7.2.3.1.4.14 Resolução de problemas envolvendo variação de temperatura
- 1.7.2.3.1.4.15 Análise de dados estatísticos
- 1.7.2.3.1.4.16 Cálculo de probabilidades

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

- 1.7.2.3.1.4.17 Estatística e análise de dados
1.7.2.3.1.4.18 Resolução de problemas estatísticos

2. ESTRUTURA E DIVISÃO DO CONTEÚDO EM VOLUMES

2.1 Cada material de apoio, de língua portuguesa e matemática deverá ser compostos por 08 (oito) capítulos de atividades e anexos, com a seguinte estrutura:

- a) **CAPA:** 27,5x42cm, 4x0 cores em 210g;
b) **MIOLO:** 20,5x27,5cm, 4 cores em Papel Offset LD 75g
c) **LOMBADA QUADRADA (MIOLO)** e
d) **PLASTIFICARÃO BOPP BRILHO(CAPA).**
e) O acabamento deverá ser com encadernação resistente tipo livro, em formato vertical.
2.2 O material de apoio deverá ter identificações por capítulos e não deverá haver indicação para qual ano se destina, visto que sua utilização poderá ter uma abrangência variável. O material

LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS			
VOLUME	CONTEÚDO	QTD DE FLS	OBSERVAÇÕES
VOL. 1	○ Localizar informações explícitas em um texto. ○ Inferir o sentido de uma palavra ou expressão. ○ Identificar o tema de um texto. ○ Distinguir um fato da opinião relativa a esse fato. ○ Inferir o sentido de uma palavra ou expressão em um texto. ○ Inferir uma informação implícita em um texto. ○ Avaliação das atividades do Volume 1	60-70	Deverá ter por base as matrizes da BNCC trabalhadas nas turmas do 4º e 6º ano do Ensino Fundamental
VOL. 2	○ Interpretar texto com auxílio de material gráfico diverso (propagandas, quadrinhos, fotos etc.). ○ Identificar a finalidade de textos de diferentes gêneros. ○ Reconhecer diferentes formas de tratar uma informação na comparação		

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

	de textos que tratam do mesmo tema, em função das condições em que eles foram produzidos e daquelas em que serão recebidos. ○ Avaliação das atividades do Volume 2		
VOL. 3	○ Estabelecer relações entre as partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para a continuidade de um texto. ○ Identificar o conflito gerador do enredo e os elementos que constroem a narrativa. ○ Estabelecer relação causa/consequência entre partes e elementos do texto. ○ Estabelecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios etc. ○ Avaliação das atividades do Volume 3		
VOL. 4	○ Identificar as marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto. ○ Identificar efeitos de ironia ou humor em textos variados. ○ Reconhecer o efeito de sentido decorrente do uso de pontuação e de outras notações. ○ Identificar as marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto. ○ Avaliação das atividades do Volume 4		

LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS

VOLUME	CONTEÚDO	QTD DE FLS	OBSERVAÇÕES
--------	----------	------------	-------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

VOL. 1	○ Localizar informações explícitas em um texto. ○ Inferir o sentido de uma palavra ou expressão. ○ Inferir uma informação implícita em um texto. ○ Identificar o tema de um texto. ○ Distinguir um fato da opinião relativa a esse fato. ○ Inferir o sentido de uma palavra ou expressão em um texto. ○ Avaliação das atividades do Volume 1		
VOL. 2	○ Interpretar texto com auxílio de material gráfico diverso (propagandas, quadrinhos, fotos etc.). - Identificar a finalidade de textos de diferentes gêneros. ○ Reconhecer diferentes formas de tratar uma informação na comparação de textos que tratam do Mesmo tema, em função das condições em que eles foram produzidos e daquelas em que serão recebidos. ○ Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema. ○ Avaliação das atividades do Volume 2	60-70	Deverá ter por base as matrizes da BNCC trabalhadas nas turmas do 7º e 8º ano do Ensino Fundamental
VOL. 3	○ Estabelecer relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para a continuidade de um texto. ○ Identificar a tese de um texto. ○ Identificar o conflito gerador do enredo e os elementos que compõem a narrativa. ○ Estabelecer a relação causa/consequência entre partes e elementos do texto. ○ Estabelecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios		

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

	etc. Estabelecer relações entre a tese e os argumentos oferecidos para sustentá-la. ○ Avaliação das atividades do Volume 3		
VOL. 4	○ Identificar as marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto. ○ Identificar efeitos de ironia ou humor em textos variados. ○ Reconhecer o efeito de sentido decorrente do uso de pontuação e de outras notações. ○ Reconhecer o efeito de sentido decorrente da escolha de uma determinada palavra ou expressão. Reconhecer o efeito de sentido decorrente da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos ○ Avaliação das atividades do Volume 4		

MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS			
VOLUME	CONTEÚDO	QTD DE FLS	OBSERVAÇÕES
VOL. 1	○ Figuras Tridimensionais, ○ Figuras Bidimensionais, ○ Quadriláteros, ○ Unidades de Medida de Tempo, ○ Unidades de Medida de Comprimento, de Massa e de Capacidade, ○ Sistema Monetário Brasileiro ○ Perímetro e da Área ○ Avaliação das atividades do Volume 1	70	Deverá ter por base as matrizes da BNCC trabalhadas nas turmas do 4º e 6º ano do Ensino Fundamental
VOL. 2	○ Sistema de Numeração Decimal, ○ Sistema de Numeração Decimal, ○ Decomposição e Composição de Números Naturais, ○ Localização de Números Naturais na Reta Numérica,	60-70	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

	○ Tabelas e Quadros, e ○ Gráficos ○ Avaliação das atividades do Volume 2		
VOL. 3	○ Cálculos de Adição com Números Naturais, ○ Cálculos de Subtração com Números Naturais, ○ Cálculos de Multiplicação com Números Naturais, ○ Cálculos de Divisão com Números Naturais, ○ Problemas de Adição com Números Naturais, ○ Problemas de Subtração com Números Naturais, ○ Problemas de Multiplicação com Números Naturais, e ○ Problemas de Divisão com Números Naturais. ○ Avaliação das atividades do livro 3		
VOL. 4	○ Problemas das Quatro Operações Fundamentais com Números Naturais, ○ Problemas das Quatro Operações Fundamentais com Números Naturais, ○ Identificação dos Números Racionais, ○ Associação dos Números Racionais, ○ Localização de Números Racionais representados na Forma Decimal na Reta Numérica, ○ Problemas de Adição e Subtração com Números Racionais representados na Forma Decimal, ○ Problemas de Porcentagem, e ○ Frações. ○ Avaliação das atividades do Volume 4		

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS			
VOLUME	CONTEÚDO	QTD DE FLS	OBSERVAÇÕES
VOL. 1	○ Relações e Orientações Espaciais, ○ Figuras Tridimensionais, ○ Figuras Bidimensionais, ○ Quadriláteros, ○ Perímetro, ○ Volume, e Perímetro, da Área e do Volume ○ Avaliação das atividades do Volume 1	60-70	Deverá ter por base as matrizes da BNCC trabalhadas nas turmas do 7º e 8º ano do Ensino Fundamental
VOL. 2	○ Problemas de Adição e Subtração com Números Naturais, ○ Problemas de Multiplicação e Divisão com Números Naturais, ○ Problemas envolvendo as Quatro Operações Fundamentais com Números Naturais, ○ Problemas com Números Racionais Expressos na Forma Decimal, ○ Problemas de Porcentagem, ○ Problemas de Variações Proporcionais, ○ Tabelas e Quadros e Gráficos ○ Avaliação das atividades do livro 2		
VOL. 3	○ Números Inteiros e suas Propriedades, ○ Adição com Números Inteiros, ○ Subtração com Números Inteiros, ○ Adição e Subtração com Números Inteiros, ○ Multiplicação e Divisão com Números Inteiros, ○ Potenciação com Números Inteiros, ○ Expressões Numéricas com Números Inteiros, e ○ Valores Numéricos. ○ Avaliação das atividades do Volume 3		

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

VOL. 4	○ Modelagem de Equações do 1º Grau, ○ Equações do 1º Grau, ○ Problemas de Equações do 1º Grau, ○ Sistemas de Equações do 1º Grau, ○ Modelagem de Equações do 2º Grau, ○ Equações do 2º Grau Incompletas, ○ Equações do 2º Grau Completas, E ○ Problemas de Equações do 2º Grau ○ Avaliação das atividades do Volume 4		
---------------	---	--	--

2.3 MANUAL DE ORIENTAÇÃO AO PROFESSOR

2.3.1 O manual de orientação ao professor será apresentado em forma de guia que vá além de respostas das atividades.

2.3.2 O manual de orientação ao professor deverá apresentar as concepções metodológicas de cada componente curricular e a apresentação dos ícones que aparecem no livro do aluno.

2.3.3 O manual de orientação do professor deverá apresentar uma vasta gama de sugestões para o processo de ensino/aprendizagem e sugestões de jogos para serem aplicados em Língua Portuguesa.

2.3.4 As páginas de cada volume do aluno deverão estar reproduzidas no guia do professor, sendo que, em cada atividade, deverá ser apresentada a habilidade relacionada à BNCC que está sendo desenvolvida.

2.3.5 A relação de todas as habilidades da BNCC a serem desenvolvidas em cada livro deverão ser apresentadas nas páginas iniciais do guia.

2.3.6 Ao final do manual do professor, deverá haver um quadro de acompanhamento que consiste no registro de observações individuais dos estudantes nas resoluções das atividades.

2.3.7 Deverá ainda ser disponibilizado pela editora 2 (duas) etapas formativas, preferencialmente presencial a todos os professores, na sede do município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 8.866/2024

2.3.8 ESTRUTURA DO MANUAL DE ORIENTAÇÃO AO PROFESSOR:

CAPA E CONTRA CAPA	Papel: Off-set Gramatura: 150 g/m2 Formato: 41 x 27,5 cm Impressão: 4/0 cores
MIOLO	Papel: Off-set Gramatura: 70 g/m2 Formato: 41 x 27,5 cm Impressão: 4/4 cores
ACABAMENTO	Brochura com 2 grampos

Ananindeua/PA, 02 de maio de 2024.

ANA CARLA OEIRAS CARDOSO DANTAS
SML/NTR/PMA