



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

Folhas nº	04
Processo nº	389
Rubrica nº	

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa para realização de treinamento, capacitação, encontros formativos e oficina de contação de história para os profissionais da área da Educação, no Município de Alto Alegre do Pindaré/MA.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Alto Alegre do Pindaré visando a realização de suas atividades e não dispondo de profissionais especializados para o desenvolvimento, coordenação, acompanhamento de suas atividades e projetos, assim como também a necessidade da realização de preleções, palestras, treinamentos e capacitação por profissionais, necessária a licitação visando a contratação de serviços profissionais realização de treinamento, capacitação, encontros formativos e oficina de contação de história para os profissionais da área da Educação Infantil.

2.2. A futura contratação de serviços de realização de treinamentos e capacitações, visa proporcionar um melhor funcionamento das atividades desenvolvidas pelos profissionais, a fim de que possam obter melhores resultados nas atividades realizadas.

2.3. Nessa direção, e para potencializar as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças, a prática do diálogo e o compartilhamento de responsabilidades entre a instituição de Educação Infantil e a família são essenciais.

2.4. A valorização da Educação Infantil articula-se com a constatação feita pelas ciências modernas de que a inteligência infantil se forma a partir do nascimento e se estende ao longo da infância, sendo influenciada pelo meio e por suas interações. Na atualidade, a escola de Educação Infantil está sendo desafiada a preocupar-se com a formação e o desenvolvimento integral da criança, não apenas em assegurar sua proteção e sobrevivência. Isso traz novas tarefas à escola e aos professores, na medida em que as novas funções concedidas à escola devem estar ligadas a modelos de qualidade, desenvolvendo práticas sociais e pedagógicas favoráveis à construção de saberes, relacionando-os às diversas linguagens e ao contato com os mais variados campos do conhecimento humano.

2.5. Nesse contexto, a formação continuada dos professores que atuam na etapa da Educação Infantil merece destaque especial, por se tratar de um trabalho que se realiza com a criança que, como sabemos, possui especificidades e necessidades próprias da idade.

2.6. O processo formativo atenderá também, de acordo com as especificidades, a etapa do Ensino Fundamental 1º e 2º anos e turmas multisseriadas.

2.7. Destarte, se faz necessária a abertura de processo administrativo para contratação de empresa para realização de treinamento, capacitação, encontros formativos e oficina de contação de história para os profissionais da área da Educação.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.1. Pessoa jurídica: com expertise na área de educacional e realização de palestras por profissionais (de acordo com as descrições dos objetos abaixo):

3.2. Especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (Treinamento/Capacitação)	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Realização de treinamento, capacitação, encontros formativos e oficina de contação de história para 310 (trezentos e dez) profissionais da área da Educação, contendo 9 (nove) formadores/palestrantes, bem como, estão incluídas visitas e realização de 3 (três) encontros formativos com os professores da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.	1	40H	R\$
VALOR TOTAL (R\$)				

3.3. Os serviços previstos no subitem 3.2. devem englobar ainda todo o material de apoio (apostilas, pastas, blocos e canetas), confecção dos certificados dos participantes do curso e demais custos durante os eventos, incluindo todas as despesas com eventual honorários, alimentação, hospedagem e deslocamento dos palestrantes e equipe de apoio.

3.4. Estrutura da Formação

3.4.1. Os serviços consistem na realização de encontros formativos de forma presencial, com a participação em palestras com temas que fomentem a reflexão sobre a prática pedagógica e se relacionem com a pauta de formação desenvolvida pelos formadores. Serão realizados encontros presenciais com carga horária de 16h, os acompanhamentos dos projetos pedagógicos realizando em sala de aula. Serão de 16h e os encontros e reuniões com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer serão de 8h, perfazendo um total de 40 horas.

3.4.2. As palestras terão como temáticas: tecnologias na educação e leitura e escrita na Educação Infantil.

3.5. Metodologia da Formação

3.5.1. A proposta metodológica é que os professores, a partir do estudo dos conteúdos previsto no processo formativo, possam elaborar boas propostas de intervenção pedagógica para as turmas da Educação Infantil. As discussões mediadas pelo diálogo, as discussões baseadas nas teorias, os relatos e a troca de experiência, a sistematização dos conteúdos, a leitura de textos, a participação nas palestras, a implementação de oficinas de "contação" de histórias serão estratégias utilizadas no decorrer do processo formativo.

3.5.2. As palestras com enfoque na Educação Infantil, terão as seguintes temáticas e palestrantes:

- a) Mediação do Conhecimento: contribuições das tecnologias;
- b) Clube de leitura e formação de leitores na escola;

3.6. Conteúdo Programático:

- 3.6.1. A língua oral e escrita da Educação Infantil sob a perspectiva de letramento;
- 3.6.2. A importância do brincar como atividade pedagógica na Educação Infantil que envolve a leitura e a escrita;
- 3.6.3. Habilidades de leitura e escrita na prática pedagógica do professor da Educação Infantil;
- 3.6.4. A “contação” de história e o desenvolvimento da oralidade na Educação Infantil;
- 3.6.5. Objetivos da “contação” de história na Educação Infantil;
- 3.6.6. Técnicas de “contação” de histórias na Educação Infantil;
- 3.6.7. Como a “contação” de histórias pode complementar a aprendizagem.

3.7. Serviços Complementares a Serem Prestados:

- 3.7.1. Elaborar e implementar o Projeto de Formação Continuada para os professores da Educação Infantil;
- 3.7.2. Reunir com a equipe da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer para alinhar proposta de formação;
- 3.7.3. Acompanhar todas as ações de formação;
- 3.7.4. Controlar o registro e frequência geral dos professores para elaboração do relatório de formação e certificação;
- 3.7.5. Emitir certificado de participação.
- 3.7.6. Organizar as apostilas e materiais necessário ao desenvolvimento do processo formativo;
- 3.7.7. Convocar os formadores para implementar o processo formativo

3.8 Qualificação dos Profissionais Formadores

Os profissionais contratados para ministrar o processo de capacitação e/ou formação continuada a serem realizados a partir dessa licitação, deve atender no mínimo os seguintes requisitos:

- a) Graduação Licenciatura ou bacharelado conforme área de atuação;
- b) Pós-graduação Stricto ou latu sensu na sua área de atuação;
- c) Apresentar certificado de no mínimo 120 (cento e vinte horas) de atuação profissional como facilitador/capacitador/mediador de processos de formação na área em que atuará no objeto desse termo de referência.
- d) Os currículos dos profissionais contratados deverão passar pela ciência da Secretaria de Educação

4. DOS OBJETIVOS:

- 4.1. Aperfeiçoar os profissionais da área da Educação;
- 4.2. Aumentar a eficácia das atividades, assessorar na elaboração e execução de atividades, proporcionar monitoramento dos resultados e impactos de projetos.
- 4.3. Ampliação do conhecimento dos professores sobre as práticas educativas na Educação Infantil;
- 4.4. Ressignificação da prática pedagógica;
- 4.5. Maior autonomia dos professores diante das demandas do cotidiano da sala de aula e da instituição na qual se insere.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação;
- 5.2. Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;
- 5.3. Prestar os serviços nos prazos definidos pelo solicitante e a partir do recebimento da Nota da Execução de Serviços e de acordo com as especificações do presente Projeto Básico;
- 5.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da Execução dos Serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 5.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia.
- 5.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço.
- 5.7. Cumprir com as demais imposições do instrumento convocatório;
- 5.8. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem e funcionamento;
- 5.9. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade no serviço e prestar os esclarecimentos necessários;
- 5.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização da Contratante;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços.
- 6.2. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido neste Projeto Básico;

- 6.3. Repassar todas as informações necessárias para a prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico;
- 6.4. Informar ao licitante sobre novas ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, e diligenciar nos casos que exigem providências corretivas;
- 6.5. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.
- 6.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, na aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- 6.7. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos;
- 6.8. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 6.9. Homologar os fornecimentos executados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Projeto Básico.

7. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.1. A Contratante acompanhará a execução dos serviços mediante de fiscal e gestor de contrato nos termos da Lei.

8. DO PAGAMENTO:

- 8.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada, devendo ser efetuado o pagamento de uma vez após a conclusão da formação nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93;

8.1.1. A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

- 8.2. Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

- 8.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de

fornecedores da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. ATESTADO de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando que o licitante fornece ou forneceu produtos compatíveis com o objeto deste pregão, não sendo admitidos atestados genéricos sem especificar os itens;

9.2. Para fins de comprovação de habilidades necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos propostos, deve-se exigir comprovação no momento da assinatura do Contrato, por parte do licitante de dispor de Equipe Técnica para o treinamento/capacitação, indicando qual a graduação de nível superior do profissional.

9.2.1. A comprovação de que o profissional integre o quadro da empresa, deve ser demonstrada através de um dos documentos abaixo:

- a) Cópia da ficha de Registro de Empregados - RE, ou
- b) Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados, ou
- c) Cópia do Ato Constitutivo ou do Certificado de Condição de Microempreendedor, em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome profissional indicado, ou
- d) Cópia de Contrato de Prestação de Serviço entre a Licitante e o Profissional.

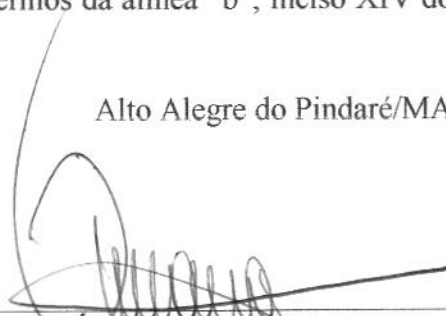
10. DOS PRAZOS:

10.1. Será lavrado instrumento contratual que deverá ter sua vigência e prazo de execução até 120 (cento e vinte) dias a partir da data sua assinatura.

11. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

11.1. O cronograma de desembolso será realizado em única etapa, a partir da conclusão do treinamento e capacitação, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

Alto Alegre do Pindaré/MA, 19 de Setembro de 2023.



FLÁVIO OLIVEIRA VIANA

Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Alto Alegre do Pindaré
(MA)