



PEDIDO DE CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DA REVISTA INFORMATIVA DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

1. DO OBJETO:

A presente dispensa de licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em assessoria técnica para elaboração do documento Curricular da Rede Municipal de Ensino de Chapadinho/MA

JUSTIFICATIVA: Com a homologação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em 2017 as redes de ensino públicas e privadas, tiveram que repensar seus documentos de orientações curriculares e consequentemente os Projetos Pedagógicos das escolas. Com o objetivo de promover a equidade na Educação Básica brasileira, a BNCC surge como um referencial normativo obrigatório para orientar as redes de ensino na elaboração dos seus currículos. Porém, para que esse processo de construção ou de readequação curricular se materialize na prática, muitos desafios precisam ser superados, dentre eles o fato de que grande parte dos profissionais da educação não tenha o hábito da produção textual de documentos, da análise de dados, do acompanhamento/monitoramento de processos e da avaliação em seus plenos aspectos. Por essa razão, e diante da necessidade de orientações técnicas para a produção de uma proposta curricular que contemplem as dimensões essenciais para a concretização do currículo no chão da escola, justifica-se a necessidade de contratação de assessoria técnica especializada para elaboração documento curricular da rede municipal de ensino de Chapadinho.

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

AÇÃO	DESCRIÇÃO	Nº DE PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA
Encontro com a Comissão para elaboração das Propostas	A Secretária Municipal indicará os profissionais da rede de ensino que participaram da discussão e elaboração das propostas.	3	8h
Coordenação e Orientação dos trabalhos dos Gts	Orientar, organizar e acompanhar os encontros formativos, as reuniões dos grupos de trabalhos e produção escrita da proposta curricular	2	60h
Elaboração das versões preliminares I	Discussão e definição das perspectivas teóricas da Proposta Curricular a comissão de elaboração	5	8h
Elaboração das versões	Proposta Curricular para Educação Infantil	1	60h



preliminares II Produção dos textos iniciais	Proposta Curricular para o Ensino Fundamental – Anos Iniciais	1	60h
	Proposta Curricular para o Ensino Fundamental – Anos Finais	1	60h
	Proposta Curricular para Educação de Jovens e Adultos	1	60h
Encontro com a Comissão de elaboração das Propostas	Leitura e discussão dos textos preliminares	4	-
Consulta à comunidade	Disponibilização do texto em versão impressa para as escolas municipais para análise e emissão de relatório.	Todos os profissionais da Rede Municipal	
Encontro com a Comissão de elaboração das Propostas	Adequações e alterações a partir dos relatórios recebidos	4	-
Finalização da Proposta (REESCRITA)	Redação do texto final	4	-
Finalização da Proposta (CORREÇÃO)	Revisão textual (ortografia e normalização)	1	800h
Submissão do texto ao Conselho Municipal de Educação	Apresentação das Propostas Finalizadas para o CME	5	-
Encontro com representantes da Comunidade Escolar	Apresentação das Propostas Finalizadas	5	4h
Despesas adicionais	Impostos, alimentação, hospedagem, deslocamento	2	-

3.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ENTREGA

3.1. Os materiais serão entregues em etapa única 05 (cinco) dias após a data de assinatura do Contrato, ou emissão da Nota de Empenho, ou instrumento contratual equivalente



3.2. O objeto do presente Termo de Referência, será entregue na Secretaria Municipal de Assistência Social, Urbanismo e Mobilidade, localizada na Av. Ataliba Vieira de Almeida, s/n Centro, aos cuidados do Supervisor do setor competente de Segunda a Sexta das 8:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 18:00hs.

4- CONDIÇÕES GERAIS DE RECEBIMENTO

4.1 Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade com as especificações do solicitante;

4.2 Definitivamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da entrega do objeto, pela Contratante.

5 - GARANTIA:

5.1- O prazo de garantia a ser prestada deverá ser de acordo com o fornecedor, contados a partir do recebimento e ateste da Nota Fiscal.

5.2- Durante o prazo de garantia o material fornecido deverá ser substituído se caso apresente alguma desconformidade com o apresentado neste termo de referência no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da notificação por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

6. DA ESTIMATIVA DA LICITAÇÃO:

6.1 O valor estimado para a presente licitação é de R\$ _____ (_____).

7. DO PAGAMENTO:

7.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços ou Autorização dos Serviços, da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e do Certificado de Regularidade do FGTS, com validades compatíveis à data da emissão da nota fiscal, desde que não haja fator impeditivo provocada pela CONTRATADA.

PARAGRAFO PRIMEIRO – A nota fiscal/fatura será conferida e atestada por servidor ou comissão designada para o recebimento dos serviços executados.

PARAGRADO SEGUNDO – O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, diretamente na Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou Cheque Nominal no Banco _____, Agência: _____, Conta, _____, após assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, emitido pela Secretaria interessada.

PARAGRAFO TERCEIRO – Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no caput desta cláusula, a CONTRATANTE se obriga a pagar multa diária de 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, até o limite de 10% (dez por cento), desde que para tanto não tenha concorrido a empresa.

PARAGRAFO QUARTO–A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.



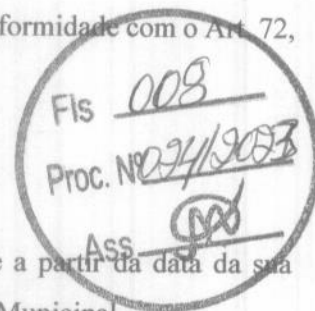
PARAGRAFO QUINTO – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

8. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 A indicação da dotação orçamentária não é necessária, será informada em conformidade com o Art. 72, IV. da Lei nº 14.133/2021.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1 A vigência do Contrato será até 03 (três) meses, a ser considerado vigente a partir da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato em Diário Oficial Municipal.



10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas neste termo contratual;

10.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

10.3. Encaminhar para o Setor Financeiro da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

10.4. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

10.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato.

10.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante.

10.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 A CONTRATANTE se obriga a:

11.1.1 A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021;



11.1.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

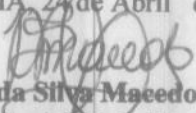
11.1.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.1.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

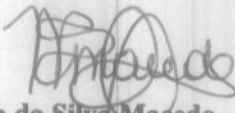
12. DA FISCALIZAÇÃO:

12.1 A Unidade Gestora e responsável pela fiscalização do contrato poderá ficar sob responsabilidade do Fiscal de contrato nomeado para exercer esta função.

Chapadina/MA, 24 de Abril de 2023.


Nara da Silva Macedo
Secretária Municipal de Educação
Prefeitura Mun. de Chapadina
Nara da Silva Macedo
Secretária Municipal de Educação

APROVO em 24 de Abril de 2023, e determino o andamento do Processo de Contratação, nos moldes da Lei n. 14.133/2021:


Nara da Silva Macedo
Secretária Municipal de Educação
Prefeitura Mun. de Chapadina
Nara da Silva Macedo
Secretária Municipal de Educação