



TERMO DE REFERÊNCIA - Contratação de empresas especializadas para executar as seguintes atividades lote 1. A elaboração do plano municipal pela primeira infância – PMPI e lote 2. Construção da proposta curricular



TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 01: ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL PELA PRIMEIRA INFÂNCIA – PMPI DE CAMPESTRE - AL

1- INTRODUÇÃO

O Plano Municipal da Primeira Infância - PMPI é um plano de Estado, intersetorial, que visa o atendimento aos direitos das crianças na primeira infância (até os seis anos de idade) no âmbito do município, cuja elaboração é recomendada pelo Marco Legal da Primeira Infância (Lei Federal Nº 13.257/2016). O objetivo desse Marco Legal é promover políticas públicas específicas para esse período da infância, compreendido como um momento de especial relevância para o desenvolvimento humano.

O Plano Municipal pela Primeira Infância é um instrumento político e técnico, construído em um processo democrático e participativo, com participação das diferentes secretarias e órgãos públicos da administração municipal, poder legislativo, judiciário e sociedade civil, e que contemple a escuta e participação das crianças – sujeito de direito a quem se destina o PMPI. Os planos são constituídos de um diagnóstico da situação de vida, desenvolvimento e aprendizagem das crianças no município, uma lista de ações das diferentes secretarias para garantir que os direitos das crianças sejam integralmente atendidos, e metas que permitam avaliar as políticas planejadas e em curso.

2- OBJETIVO GERAL

- Articular os diferentes setores da administração municipal com o objetivo de estabelecer metas e complementar suas ações, para cumprir o dever do Estado na garantia da prioridade absoluta dos direitos das crianças, previsto na Constituição Federal.

3- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Orientar a equipe técnica pedagógica sobre a importância da elaboração para o município do PMPI, com foco na garantia plena dos direitos das crianças dessa faixa etária;
- Construir um conjunto de metas e estratégias que permitam avaliar as políticas públicas planejadas para o atendimento das nossas crianças.
- Identificar de prioridades enquanto políticas de atendimento nas diversas áreas e a proposição de diretrizes que viabilizem o desenvolvimento e aprendizagem das crianças no município,

4- PÚBLICO ALVO

O processo para a construção do PMPI deverá contar com a participação e a união de todos os segmentos da sociedade (poder executivo, poder legislativo, órgãos públicos municipais, gestores das políticas sociais de saúde, educação, assistência social, esporte, cultura, lazer, meio ambiente, mulher, de entidades e organizações de pais, da sociedade



civil, Câmara Municipal de Vereadores, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Tutelar) para que em um esforço coletivo e articulado, lutar pela prevenção e principalmente, pelo atendimento das situações de violência e vulnerabilidade de crianças e adolescentes

Estima-se que sejam envolvidos no processo de construção do PMPI aproximadamente 50 (cinquenta) participantes.

3

5- DESCRIÇÕES TÉCNICAS

1- CRIAÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ELABORAÇÃO DO PMPI.

Orientação na instituição da Comissão Municipal com a finalidade de coordenar o processo de elaboração do Plano. Esse documento define a composição, indica quem ficará na coordenação, estabelece o prazo para conclusão dos trabalhos e determina que a elaboração seja feita com a participação dos diferentes setores e organizações governamentais e da sociedade civil, tendo, necessariamente, representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

2- PRODUÇÃO DO MATERIAL INSTITUIÇÃO PARA A DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PMPI.

Definição de identidade visual e produção de uma série de instrumentos que serão utilizados na mobilização dos participantes e organização das etapas de construção do plano.

3- CAMPANHA DE SENSIBILIZAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL

Realização de uma série de atividades destinadas a socialização de informações sobre o processo de construção do plano, sua importância para o município, as motivações e possíveis impactos do instrumento para o município. Nesta etapa, devem ser empreendidos esforços no sentido de identificar os atores sociais e de definir estratégias para se ampliar a participação dos diferentes segmentos.

4- SEMINÁRIO: PENSAR E PLANEJAR A NOSSA PRIMEIRA INFÂNCIA

Ação que marca o início das atividades de elaboração do plano, a partir da definição das bases conceituais e legais. O seminário configura-se como um espaço de discussão ampliada sobre os desafios locais e também marca o início da formação dos grupos de trabalho necessários a construção do plano.

5- CONSTRUÇÃO DO DIAGNÓSTICO SOBRE A PRIMEIRA INFÂNCIA NO MUNICÍPIO





A produção de um diagnóstico quantitativo e qualitativo sobre a infância no município é uma condição determinante para que o plano a ser construído consiga fundamentar políticas públicas estruturadoras. Como sugestão indicamos a formação de um grupo específico que, a partir da análise criteriosa e contextual das fontes

6- ENCONTROS TEMÁTICOS – ANÁLISE DAS REFERÊNCIAS E PRODUÇÃO DE METAS E ESTRATÉGIAS

Os grupos de trabalho deverão se reunir para analisar o conjunto de referências (instrumentos legais, diagnóstico, planos nacional e estadual, etc.) e construir, forma colegiada, as metas e estratégias que integrarão o Plano Municipal da Primeira Infância. O material produzido nessa etapa será consolidado pela comissão e integrará o documento final.

7- AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA APRESENTAÇÃO E VALIDAÇÃO SOCIAL DO PMPI

Encontro para socializar a produção dos Grupos de Trabalho, com foco na análise e aprovação coletiva das metas e estratégias que estruturam o plano.

8- REDAÇÃO FINAL DO DOCUMENTO E TEXTO LEI

A Comissão, responsável pela coordenação de todo processo, está imbuída de consolidar a versão final do plano, encaminhar ao Poder Executivo e orientar a construção do Projeto de Lei, que seguirá para a Câmara de Vereadores.

9- APROVAÇÃO DO PMPI PELO PODER LEGISLATIVO

Uma das características de um Plano de Estado é que ele deve ser aprovado pelo Poder Legislativo. Sendo aprovado por lei, sua execução é obrigatória e tem garantia de continuidade. O fato de ser encaminhado pelo(a) Prefeito(a) significa que há a disposição de colocá-lo em prática. O fato de ter sido aprovado pela população e acompanhado por ela garante que o Plano terá continuidade, qualquer que sejam seus sucessores.

10- SOCIALIZAÇÃO DO PMPI

O PMPI deve ser impresso e distribuído a todos os setores e organizações que participaram de sua elaboração. Isso facilita sua implementação e o acompanhamento pelas instituições e pela sociedade civil. Precisamos destacar que o documento precisa estar disponível na internet, em ambientes virtuais oficiais.

6- RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A responsabilidade pelo acompanhamento em todas as etapas da prestação de serviços ficará sob a responsabilidade de Elielda Maria do Nascimento Oliveira – Supervisora Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Campestre.



7- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A proposta de execução dos serviços deverá ser compreendida a partir da descrição das seguintes ações detalhadas no quadro abaixo:

5

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	AGENTES ENVOLVIDOS	PERÍODO
1- Criação do Comitê Intersetorial de Políticas Públicas para a primeira infância que será responsável pelos estudos e elaboração do PMPI.	Representantes das Secretarias Municipais e demais instituições sociais com atuação vinculada à primeira infância.	Fevereiro / 2023
2- Produção do material instituição para a divulgação das ações vinculadas ao PMPI.	Comitê Responsável Coordenação do PMPI.	Fevereiro / 2023
3- Campanha de sensibilização e mobilização social.	Todos os segmentos sociais e governamentais (ALCANCE)	Fevereiro / 2023
4- Seminário: Pensar e planejar a nossa PRIMEIRA INFÂNCIA.	Representantes dos segmentos sociais e governamentais (REPRESENTAÇÃO)	Março / 2023
5- Construção do Diagnóstico sobre a Primeira Infância no município.	Comitê Responsável pelo PMPI e mediadores externos.	Março / Abril 2023
6- Coordenação da sistematização dos grupos de trabalho para a análise das referências e produção de metase estratégias.	Representantes dos segmentos sociais e governamentais; Comitê responsável pela coordenação do PMPI; Mediadores externos;	Março / Abril 2023
7- Audiência Pública para apresentação e validação social do PMPI.	Representantes dos segmentos sociais e governamentais;	Abril / 2023
8- Redação final do documento e texto lei.	Comitê responsável pela Coordenação do PMPI	Abril / 2023
9- Aprovação do PMPI pelo Poder Legislativo.	Comitê responsável pela Coordenação do PMPI Vereadores Representantes do Executivo	Maió / 2023
10- Socialização do PMPI	Todos os segmentos sociais e governamentais (ALCANCE)	Maió / 2023

8- DIRETRIZES GERAIS

8.1 - A instituição contratada deverá oferecer aos participantes um kit composto de: 01 camisa personalizada em malha composta por fio de algodão com qualidade de fil d'ecosse na cor branca, 01 pasta em papel tríplice 350 gramas, 01 caneta esferográfica na cor preta ou azul, 01 lápis marcador de texto e 01 caderno brochura tipo universitário com 96 folhas.

8.2 A instituição contratada deverá realizar os registros fotográficos e fornecer os materiais gráficos e impressos em geral para a realização das atividades durante as etapas metodológicas, a saber: Folders em impressão em cores 4 x 0 contendo a programação e a logomarca do Programa e da Prefeitura, confeccionadas em papel cartão 90 gramas, tamanho A4; Crachás plastificados e personalizados para eventos –





em impressão em cores 4 x 0 com a logomarca da Prefeitura impressas na frente, em papel cartão 60 kg, com cordão liso na cor azul e com presilha tipo jacaré e no tamanho A = 16 cm x L = 12 cm; Blocos para anotações com 50 folhas confeccionados em papel sulfite 75g, tamanho A5, com capa em impressão digital 04 cores; Apostilas com aproximadamente 20 folhas cada, contendo as referências bibliográficas para as atividades, confeccionadas em papel sulfite 75g, tamanho A4, com capa em impressão digital 04 cores; Fichas de Inscrição e Fichas Avaliativas para os participantes, confeccionadas em papel sulfite 90g, tamanho A4, impressão digital 04 cores; Placas indicativas para as salas onde ocorreram as atividades pedagógicas, confeccionadas em papel cartão 220 gramas, tamanho A4, com capa em impressão digital 04 cores, Banner alusivo as atividades previstas, medindo 1,5 m x 0,90 cm com suporte em madeira e em lona vinílica com impressão digital 4X4 cores; Faixas alusivas ao evento, medindo 2,5 m x 0,90 cm com suporte em madeira, em lona vinílica com estrutura de grid metálico para fixação e impressão digital 4X4 cores e Certificados de participação 1/4 cores em papel cartão 220 gramas e tamanho A4 com espaço para as assinaturas do Prefeito Municipal e do Secretário de Educação.

8.3 A instituição contratada deverá fornecer os materiais de consumo e conservação para realização das atividades previstas e outros que se fizerem necessários, tais como: copos para água com capacidade de 180 ml, copo para café com capacidade de 50 ml, guardanapos 20cm X 20cm, papel higiênico folha dupla c/ 04 unidades, luvas descartáveis, papel toalha interfolha duas dobras, sabonete líquido para limpeza das mãos, garfo e facas plásticas descartáveis não tóxico, embalagem descartável para lanche nas dimensões internas: 166 x 85 x 57mm e externas: 190 x 110 x 62mm, saco para lixo 100 litros preto, água sanitária, álcool em gel, desinfetante, sabonete líquido e bom ar.

8.4 A instituição contratada deverá fornecer os lanches a serem servidos nos dias e nos turnos em que ocorrem as atividades, composto de um cardápio variado: bolos (trigo, chocolate e/ ou rolo com goiabada) croissant, pastel, coxinha, biscoitos salgados, biscoitos doces, refrigerante tipo Coca-Cola ou guaraná antártica ou similar e / ou suco de fruta, café, água mineral) que serão destinados ao consumo dos participantes.

8.5 - A instituição contratada deverá custear as despesas com Pessoal: alimentação, transporte, hospedagem e honorários de equipe (facilitadores, pessoal de apoio e coordenação pedagógica).

8.6 - Os profissionais contratados pela instituição para conduzir as atividades deverão possuir formação acadêmica específica (especialistas e/ou mestres) e ampla experiência com programas de formação de professores.

9- PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

LOTE 02: Oferecimento de suporte para o planejamento e definição das bases diagnósticas para a elaboração do PLANO MUNICIPAL PELA PRIMEIRA INFÂNCIA do município de Campestre /AL.



O valor máximo previsto para a realização das atividades acima é de R\$ 84.200,00 (oitenta e quatro mil e duzentos reais), e deverá ser pago em 03 (três) parcelas, sendo a primeira no início das atividades e as outras parcelas no decorrer da execução do objeto contratado.

7

10- PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	<ul style="list-style-type: none">- Produção do material instituição para a divulgação das ações vinculadas ao PMPI.- Orientação para o planejamento da campanha de sensibilização e mobilização social.- Organização e execução do Seminário: Pensar e planejar a nossa PRIMEIRA INFÂNCIA.- Construção do Diagnóstico sobre a Primeira Infância no município.- Coordenação da sistematização dos grupos de trabalho para a análise das referências e produção de metas e estratégias para o PMPI.- Apoio operacional para a realização da Audiência Pública para apresentação e validação social do PMPI.- Redação final do documento e esboço do texto do projeto de lei para aprovação do PMPI pelo Poder Legislativo.- Acompanhamento Técnico à Equipe Gestora para a criação do Comitê Municipal visando a elaboração do PMPI.	Mês	03 Meses	R\$ 27.045,00	R\$ 81.135,00
VALOR MÉDIO DOS CUSTOS DO LOTE 02					R\$ 81.135,00





LOTE 02: CONSTRUÇÃO DA PROPOSTA CURRICULAR PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPESTRE - AL

1- INTRODUÇÃO

O desafio da reorganização curricular para uma da Rede Municipal de Ensino deve ser considerando algo prioritário e essencial pois envolve a construção de um projeto de escola e de educação ajustado a dinâmica contemporânea. Elementos como currículo, avaliação e prática pedagógica fazem parte dessa dinâmica, sem desconsiderar nesse processo a contemplação dos referenciais legais e as demandas e especificidades do contexto escolar.

São movimentos que constituem demandas complexas e que exigem que as ações da Secretaria Municipal de Educação sejam concentradas na definição de focos prioritários para o currículo com o objetivo de ajustar a dinâmica pedagógica a uma nova realidade e apoiem os professores no ajuste de suas práticas às restrições temporais e aos novos ambientes formativos.

Esse novo quadro determina a urgência de se rediscutir o currículo e redefinição do trabalho dos docentes e a necessidade de ampliar o repertório individual para a construção de novos caminhos para ensinar e aprender em tempos de recomposição de aprendizagem, garantindo assim, a definição de novos caminhos metodológicos.

Um processo alinhado às orientações contidas na Base Nacional Comum Curricular e no Referencial Curricular de Alagoas que continuam sendo a referência legal e os instrumentos norteadores para que as redes de ensino estabeleçam seus focos prioritários e redefinam suas propostas. Isso requer a reorganização dos saberes, identificação de prioridades temáticas e proposição de diretrizes que viabilizem novos percursos de aprendizagem para os estudantes, levando-se em consideração as ações que continuarão sendo promovidas no ambiente escolar.

Os processos acima descritos exigem apuro técnico, capacidade de mobilização e medição orientada por consultores capazes de conectar a realidade local a contextos educacionais mais amplos. Dessa forma, a Secretaria Municipal de Educação **justifica** a contratação desta prestação de serviços técnicos de consultoria especializada em apoio institucional com foco na gestão e na implementação do processo de reorganização da proposta curricular para Rede Municipal de Ensino

Os percursos associados à concretização dessa proposta devem ter o apoio técnico da pessoa jurídica contratada, envolvendo o planejamento, a elaboração e sua implementação através de ações sistemáticas para coordenadores pedagógicos, gestores escolares e técnicos educacionais, objetivando o fortalecimento das práticas comprometidas com a aprendizagem e desenvolvimento de estratégias que apoiem o trabalho desses profissionais em educação e organizem a rede de ensino para os desafios presentes e futuros.





2- OBJETIVO GERAL

- Definir os focos prioritários para a construção do currículo municipal ajustando a dinâmica pedagógica a uma nova realidade que consiga apoiar os professores no ajuste de suas práticas às restrições temporais e aos novos ambientes formativos.

3- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Orientar a equipe técnica pedagógica sobre a implementação da BNCC e do Referencial Curricular de Alagoas Currículo na Rede Municipal de Ensino, com foco na construção de novos percursos pedagógicos comprometidos a aprendizagem dos estudantes.
- Construir um roteiro colegiado para revisão dos Projetos Pedagógicos das escolas que integram a Rede Municipal de Ensino.
- Identificar de prioridades temáticas e proposição de diretrizes que viabilizem novos percursos de aprendizagem para os estudantes.

4- PÚBLICO ALVO

O processo para a construção da Proposta Curricular deverá contar com a participação de toda a equipe técnica pedagógica da Secretaria de Educação e das escolas municipais, além de 02 representantes do Conselho Municipal de Educação, 05 representantes dos professores da Educação Infantil, 05 representantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais e 05 representantes Ensino Fundamental Anos Finais.

Estima-se que sejam envolvidos no processo de construção curricular aproximadamente 50 (cinquenta) participantes.

5- DESCRIÇÕES TÉCNICAS

- **ETAPA 01 / Detalhamento técnico e operacional:**

Encontro formativo com foco na apresentação da proposta de construção, identificação dos responsáveis pela coordenação do processo, apresentação das referências teóricas, análise dos instrumentos legais e definição colegiada de um cronograma de execução.

Público-alvo: Técnicos da Secretaria de Educação, representantes do Conselho Municipal de Educação e da Gestão Escolar.

Carga-horária: 04 horas/aula

Documentos de Referência: BNCC, Resoluções complementares, Documento Curricular do território estadual, Instrumentos com indicações curriculares prioritárias e LDBEN.



- **ETAPA 02 / Grupos de estudos temáticos:** Análise integrada dos documentos de referência e indicação dos elementos curriculares complementares de acordo com as especificidades locais.

Público-alvo: Professores, Gestores, Coordenadores, Técnicos e representantes do Conselho Municipal de Educação.

10

Estrutura dos Grupos:

- G1 – Educação Infantil – Primeiro Ciclo (crianças de 0 a 3 anos de idade)
- G2 – Educação Infantil – Segundo Ciclo (crianças de 4 e 5 anos de idade)
- G3 – Anos Iniciais – Primeiro Ciclo (1º e 2º anos / Alfabetização)
- G4 – Anos Iniciais – Segundo Ciclo (3º ao 5º ano)
- G5- Anos finais (Subdivididos de acordo com as áreas do conhecimento)

Carga-horária: 08 horas/aula

Produto: Validação dos objetos do conhecimento, competências e habilidades ajustadas à realidade local.

- **ETAPA 03 - Construção dos elementos introdutórios:** Processo desenvolvido por representantes e representantes da Secretaria Municipal de Educação. Definição das bases pedagógicas e epistemológicas da educação municipal.

Estrutura Temática

- Educação como direito subjetivo e vinculada ao desenvolvimento integral dos sujeitos.
- Competências Gerais da BNCC norteando o desenvolvimento e materialização de um novo currículo.
- Princípios basilares de cada uma das etapas e modalidades da Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais, EJA, Educação Especial, Educação do Campo, etc.)
- Renovação da Prática Pedagógica;
- Avaliação processual e emancipatória.

Público-alvo: Comissão formada por representantes da Secretaria de Educação, Gestores, coordenadores e professores.

Carga-horária: 08 horas/aula

Produto: Conjunto de textos introdutórios.

- **ETAPA 04 – Organização da versão preliminar:** Compilação do material produzido ao longo do processo, editoração e revisão.

Carga-horária: 16 horas/aula



Produto: Versão preliminar da Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino.

- **ETAPA 05 – Consolidação da versão a ser encaminhada ao Conselho Municipal de Educação:** Análise técnica das contribuições, inserção dos elementos pertinentes e consolidação da versão final, que deverá ser encaminhada ao CME, para avaliação e homologação.

Público-alvo: Comissão formada por representantes da Secretaria de Educação, Gestores, coordenadores e professores.

Carga-horária: 08 horas/aula

- **ETAPA 07 / Homologação da Proposta Curricular:** O Conselho Municipal de Educação, que participou ativamente de todo processo como parceiro institucional, receberá a versão final do documento para análise e parecer. A proposta devidamente homologada deve ser socializada e adotada como base para a materialização do currículo na Rede Municipal de Ensino.
- **ETAPA 08 / Socialização da Proposta Curricular:** Competirá à Secretaria Municipal de Educação realizar a socialização da Proposta Curricular com todas as unidades de ensino e profissionais em educação. A sugestão é de que sejam produzidas edições impressa e digital do documento para ampla distribuição.

6- MOVIMENTOS COMPLEMENTARES À ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

- Revisão dos processos de formação profissional, estabelecendo como foco a discussão em torno da materialização do currículo com base na Proposta Curricular;
- Redefinição dos processos de acompanhamento pedagógico (novos instrumentos e novas práticas);
- Socialização de experiências exitosas com foco na utilização pedagógica do documento;
- Redefinição das práticas e estratégias avaliativas, considerando a necessidade de contemplar o desenvolvimento das competências socioemocionais;
- Reorganização dos Projetos Pedagógicos das unidades de ensino.



7- RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A responsabilidade pelo acompanhamento em todas as etapas da prestação de serviços ficará sob a responsabilidade de Elielda Maria do Nascimento Oliveira – Supervisora Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Campestre.

12

8- DIRETRIZES GERAIS

8.1 - A instituição contratada deverá oferecer aos participantes um kit composto de: 01 camisa personalizada em malha composta por fio de algodão com qualidade de fil d'ecosse na cor branca, 01 pasta em papel triplex 350 gramas, 01 caneta esferográfica na cor preta ou azul, 01 lápis marcador de texto e 01 caderno brochura tipo universitário com 96 folhas.

8.2 A instituição contratada deverá realizar os registros fotográficos e fornecer os materiais gráficos e impressos em geral para a realização das atividades durante as etapas metodológicas, a saber: Folders em impressão em cores 4 x 0 contendo a programação e a logomarca do Programa e da Prefeitura, confeccionadas em papel cartão 90 gramas, tamanho A4; Crachás plastificados e personalizados para eventos – em impressão em cores 4 x 0 com a logomarca da Prefeitura impressas na frente, em papel cartão 60 kg, com cordão liso na cor azul e com presilha tipo jacaré e no tamanho A = 16 cm x L = 12 cm; Blocos para anotações com 50 folhas confeccionados em papel sulfite 75g, tamanho A5, com capa em impressão digital 04 cores; Apostilas com aproximadamente 20 folhas cada, contendo as referências bibliográficas para as atividades, confeccionadas em papel sulfite 75g, tamanho A4, com capa em impressão digital 04 cores; Fichas de Inscrição e Fichas Avaliativas para os participantes, confeccionadas em papel sulfite 90g, tamanho A4, impressão digital 04 cores; Placas indicativas para as salas onde ocorreram as atividades pedagógicas, confeccionadas em papel cartão 220 gramas, tamanho A4, com capa em impressão digital 04 cores, Banner alusivo as atividades previstas, medindo 1,5 m x 0,90 cm com suporte em madeira e em lona vinílica com impressão digital 4X4 cores; Faixas alusivas ao evento, medindo 2,5 m x 0,90 cm com suporte em madeira, em lona vinílica com estrutura de grid metálico para fixação e impressão digital 4X4 cores e Certificados de participação 1/4 cores em papel cartão 220 gramas e tamanho A4 com espaço para as assinaturas do Prefeito Municipal e do Secretário de Educação.

8.3 A instituição contratada deverá fornecer os materiais de consumo e conservação para realização das atividades previstas e outros que se fizerem necessários, tais como: copos para água com capacidade de 180 ml, copo para café com capacidade de 50 ml, guardanapos 20cm X 20cm, papel higiênico folha dupla c/ 04 unidades, luvas descartáveis, papel toalha interfolha duas dobras, sabonete líquido para limpeza das mãos, garfo e facas plásticas descartáveis não tóxico, embalagem descartável para lanche nas dimensões internas: 166 x 85 x 57mm e externas: 190 x 110 x 62mm, saco para lixo 100 litros preto, água sanitária, álcool em gel, desinfetante, sabonete líquido e bom ar.



8.4 A instituição contratada deverá fornecer os lanches a serem servidos nos dias e nos turnos em que ocorrem as atividades, composto de um cardápio variado: bolos (trigo, chocolate e/ ou rolo com goiabada) croissant, pastel, coxinha, biscoitos salgados, biscoitos doces, refrigerante tipo Coca-Cola ou guaraná antártica ou similar e / ou suco de fruta, café, água mineral) que serão destinados ao consumo dos participantes.

8.5 - A instituição contratada deverá custear as despesas com Pessoal: alimentação, transporte, hospedagem e honorários de equipe (facilitadores, pessoal de apoio e coordenação pedagógica).

8.6 - Os profissionais contratados pela instituição para conduzir as atividades deverão possuir formação acadêmica específica (especialistas e/ou mestres) e ampla experiência com programas de formação de professores.

9- PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

LOTE 03: Execução das atividades de construção da PROPOSTA CURRICULAR para a Rede Municipal de Ensino de Campestre, articulada à implementação da Base Nacional Comum Curricular – BNCC e do Currículo de Alagoas.

O valor máximo previsto para a realização das atividades acima é de R\$ 75.250,00 (setenta e cinco mil duzentos e cinquenta reais), e deverá ser pago em 03 (três) parcelas, sendo a primeira no início das atividades e as outras parcelas no decorrer da execução do objeto contratado.

10 - PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
02	Prestação dos serviços especializado para a construção da Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino de Campestre, articulada à implementação da Base Nacional Comum Curricular – BNCC e do Currículo de Alagoas,	Mês	03 meses	R\$ 25.287,50	R\$ 75.862,50
VALOR MÉDIO DOS CUSTOS DO LOTE 03					R\$ 75.862,50

Campestre, 09 de janeiro de 2023.

ELIELDA MARIA DO NASCIMENTO OLIVEIRA
SUPERVISORA ESCOLAR

