

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): Setor Pedagógico Secretaria Municipal de Educação
Responsável pelo preenchimento documento: Daiane Beatriz Konzen
E-mail: daiane bk@venancioaires.rs.gov.br Telefone: 2183 0273

Objeto:

- ☒ (X) Serviço não continuado
- ☐ () Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ () Material de consumo
- ☐ () Material permanente / equipamento
- ☐ () Obras e instalações

Descrição sintética do objeto e finalidade:

Justifica-se a contratação da formadora Katlen Grando para ministrar duas palestras presenciais (manhã e tarde) dirigida a Supervisores Escolares e Equipes Diretivas, com o tema: "A Avaliação no Contexto da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e a Elaboração de Relatórios Avaliativos", fazendo parte da formação continuada para professores da rede municipal de ensino de Venâncio Aires.

Palestrante: Katlen Böhm Grando

Título da palestra:

MANHÃ: A avaliação no contexto da educação infantil e a elaboração de relatórios avaliativos.

TARDE: A avaliação no contexto do ensino fundamental e a elaboração de relatórios avaliativos.

Forma de Contratação sugerida:

- ☐ () pregão
- ☐ () concorrência
- ☐ () concurso
- ☐ () leilão
- ☐ () diálogo competitivo
- ☐ () credenciamento
- ☐ () sistema de registro de preços
- ☐ () dispensa conforme art. 75, inciso **xxxxx** da Lei 14.133/2021
- ☒ (X) inexistência conforme art. 74 caput e inciso III, letra f da Lei 14.133/2021

1. Justificativa da necessidade da contratação:

Considerando a importância da avaliação no processo educativo da Educação Infantil e a necessidade de qualificar a elaboração dos relatórios avaliativos, justifica-se a contratação da

formadora Katlen Grando para ministrar uma palestra presencial dirigida a Supervisores Escolares e Equipes Diretivas, com o tema: "A Avaliação no Contexto da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e a Elaboração de Relatórios Avaliativos". A palestra tem como objetivo proporcionar formação teórica e prática às equipes gestoras, a fim de aprimorar a compreensão dos princípios que norteiam a avaliação na Educação Infantil, conforme as diretrizes curriculares nacionais, com foco na observação, documentação pedagógica e registros qualitativos do desenvolvimento das crianças. A palestrante Profª Katlen Böhm Grando é Pedagoga formada pela UNISINOS. cursou especialização em Neurociências e Educação pelo ISEI, é mestra em Educação pela PUCRS e doutora em Educação pela UFPEL. Atua na educação há mais de 20 anos, tendo experiência docente na Educação Infantil e Anos Iniciais de redes públicas e privadas. Atua na formação de professores desde 2012. É professora universitária no curso de Pedagogia e professora convidada em cursos de especialização e extensão universitária. Junto ao MEC, atuou no Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa e compôs a equipe avaliadora do PNLD 2022 (objetos 1 e 3) para a Educação Infantil. Em 2021 iniciou um projeto autoral na plataforma Instagram, através do qual socializa conteúdos relativos a temáticas da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental. A atuação de Katlen Grando, profissional reconhecida na área da Educação, contribuirá significativamente para a qualificação do trabalho pedagógico, especialmente no que diz respeito à orientação aos educadores durante a elaboração dos relatórios avaliativos. Sua experiência permitirá aprofundar reflexões sobre práticas avaliativas coerentes e fortalecerá o papel das equipes diretivas e supervisores escolares como mediadores e formadores no cotidiano das instituições. Dessa forma, a formação proposta é fundamental para garantir coerência pedagógica, alinhamento às normativas vigentes e maior intencionalidade na prática avaliativa, promovendo uma educação de qualidade, centrada na criança e em seus processos de aprendizagem e desenvolvimento.

Desta forma a palestrante foi selecionada para a formação acima citada, por ser especialista no tema central, justificando assim sua contratação.

2. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
23615	Serviços técnicos profissionais	h	6
	TOTAL GERAL		6 h

Informações complementares descrição/especificação do objeto:

Metodologia adotada para definição do valor:

3. Condições de execução do objeto

3.1 Forma/local de entrega do bem ou serviço*:

Esta palestra será ministrada presencialmente no auditório da Secretaria de Educação.

3.2 Em caso de bens (consumo/permanente) o local de entrega são os almoxarifados? () sim () não, Se não Justificativa:

3.3 Previsão da data de entrega do bem ou serviço:

06/08/2025 - manhã e tarde

4. Créditos Orçamentários

4.1 Ação do Orçamento: 2002

4.2 Elemento de despesa: 3.3.90.39

5. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas

(X) não () sim, referência do documento de vinculação:

6. Informações obrigações do contratante e do contratado a adicionar na carta-contrato padrão:

6.1 Contratante: **Alterar itens 3.1, 3.2 e 3.3 da Carta-Contrato. Ficam assim redigidos:**

3.1 O pagamento será efetuado em observância ao art. 141 da Lei nº 14.133/2021, sem que haja incidência de juros ou correção monetária, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de emissão da nota fiscal, ou da efetiva entrega do documento pelo fornecedor se esta for posterior, ambas após a entrega do objeto/prestação do serviço na forma e local definido.

3.2 O servidor indicado pela Secretaria requisitante possui até 2 (dois) dias úteis para o ateste do recebimento definitivo do objeto, devendo informar no documento fiscal a data de entrega sempre que a mesma for diferente da data de emissão; após a assinatura.

3.3 O Setor Financeiro possui 3 (três) dias úteis do ateste do recebimento definitivo do objeto (liquidação) para realizar o pagamento.

6.2 Contratado: manter obrigações carta-contrato (caso tiver obrigações a adicionar inserir)

7. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo do objeto Servidor designado para atestar a entrega do material/serviço prestado:

7.1() O recebimento provisório e definitivo ocorrerá pelos servidores dos Setores de Almoxarifado/Patrimônio.

7.2 (X) O recebimento provisório e definitivo não ocorrerá pelos servidores dos Setores de Almoxarifado/Patrimônio* por tratar-se de serviço ou por tratar-se de material com justificativa constante no DFD, indicando-se os servidores a seguir designados:

Servidor designado para recebimento provisório mediante ateste da adequação do objeto ao que foi contratado.

Nome: Flávia Raquel Moraes Kieling

Cargo: Coordenadora Pedagógica

Servidor/Comissão designada para recebimento definitivo mediante ateste do atendimento das exigências contratuais **.

Nome: Flávia Raquel Moraes Kieling

Cargo: Coordenadora Pedagógica

* Os materiais de consumo e permanentes devem, obrigatoriamente, transitar pelos setores de Almoxarifado e Patrimônio, mesmo não sendo por eles recebidos fisicamente.

** Em caso de não haver designação de servidor/comissão para recebimento definitivo será automaticamente este entendido como o Ordenador da Despesa.

8. Servidor responsável pela elaboração DFD:

Nome: Daiane Beatriz Konzen

Assessora Técnica da Educação

9. Ordenador da despesa designado formalmente:

Nome: Emerson Eloi Henrique

Cargo: Secretário Municipal de Educação