



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDA ALTA

MEMORANDO INTERNO nº 101

DE: Secretaria Municipal de Educação e Desporto

PARA: Compras e Licitações

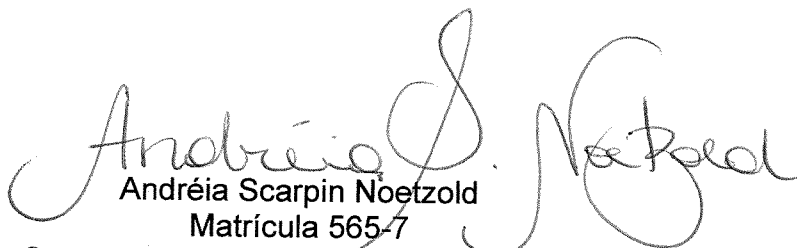
ASSUNTO: Contratação de empresa especializada em serviço de assessoria e consultoria em Educação.

DATA: 04/11/2024

A Secretaria Municipal de Educação e Desporto de Ronda Alta vem por meio deste solicitar a contratação, através de Dispensa de Licitação, de empresa especializada que atenda a demanda da Secretaria Municipal de Educação do município de Ronda Alta/RS, instrumentalizando os Gestores com a assessoria e consultoria técnica pedagógica para o bom andamento dos trabalhos, notadamente quanto ao oferecimento de suporte necessário para o desempenho das atividades gerências na área de educação. A assessoria será revisão, reorganização e atualização do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico das 4 escolas municipais de acordo com a legislação vigente com ênfase nas especificidades e habilidades locais. O prazo da realização da assessoria será de carga horária de 60 horas para o ano de 2024, em formato presencial, online e remoto.

Considerando a relevância de tais documentos, a contratação da assessoria se torna necessária, na medida que vem atender a demanda, assegurando melhor eficiência e qualidade na gestão, otimizando segurança e credibilidade aos documentos escolares.

Sendo o que se apresenta para o momento nos colocamos a disposição para os eventuais esclarecimentos que forem julgados necessários.


Andréia Scarpin Noetzold
Matrícula 565-7
Secretária Municipal de Educação e Desporto

Recep. _____ Data Rec. _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDA ALTA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Ronda Alta

Secretaria Municipal de Educação e Desporto

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada em serviço de assessoria e consultoria em Educação.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada que atenda a demanda da Secretaria Municipal de Educação do município de Ronda Alta, instrumentalizando os Gestores com a assessoria e consultoria técnica pedagógica para o bom andamento dos trabalhos, notadamente quanto ao oferecimento de suporte necessário para o desempenho das atividades gerências na área de educação. A assessoria será revisão, reorganização e atualização do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico das escolas municipais de acordo com a legislação vigente com ênfase nas especificidades e habilidades locais. O prazo da realização da assessoria será de carga horária de 60 horas para o ano de 2024, em formato presencial, online e remoto.

ETAPAS	DATA/CARGA HORÁRIA	TEMA	PÚBLICO ALVO	QTD
1º	Data: a combinar Carga Horária: 16h	a) Análise situacional e documental do Regimento Escolar (RE) e do Projeto Político Pedagógico (PPP) das escolas municipais. b) Revisão do material produzido pelas escolas	Equipe da Secretaria Municipal de Educação Equipe gestoras das escolas municipais	

		(As escolas realizaram a leitura, análise e apontamentos juntamente com os professores de cada escola).	(direção, coordenação e orientação)	
2°	Data: a combinar Carga Horária: 8h	Carga horária destinado para assessoria para elaborar, organizar e enviar o questionário para aplicação à comunidade escolar. Destinar uma carga horária para apresentar o questionário e a devolutiva da leitura dos documentos.	Devolutiva dos documentos escolares analisados pela assessoria. Apresentação para Smed, coordenação e equipe diretiva o que pode ser mantido e que pode ser desconsiderado	
3°	Data: a combinar Carga Horária: 8h	Orientações para equipe da SMED, coordenações e direções municipais para aplicação do questionário. Encaminhamento de formulário online para organização do diagnóstico da escola, conforme segmentos da comunidade escolar.	Equipe da Secretaria Municipal de Educação Equipes gestoras das escolas municipais (direção, coordenação e orientação).	
4°	Data: a combinar Carga Horária: 8h Formato: Online	Sistematização do formulário diagnóstico. Compilação de dados dos questionários, organização do texto para incluir nos documentos escolares.	Equipe da Secretaria Municipal de Educação Equipes gestoras das escolas municipais (direção, coordenação e orientação).	
5°	Data: a combinar Carga Horária: 8h	Adequações e atualizações da legislação nos documentos escolares. Fazer uma análise na legislação que está nos documentos escolares e incluir as novas, tais como a Cultura Afro, Ambiental, Música, inclusão, autismo, BNCC Computação... Regimento Escolar e PPP Base legal e documentos norteadores	Equipe da Secretaria Municipal de Educação Equipes gestoras das escolas municipais (direção, coordenação pedagógica e orientação educacional).	

		Dimensões e princípios do PPP Missão, visão e valores da escola	Professores da Educação Infantil, Anos iniciais e Anos finais do Ensino Fundamental	
6º	Data: a combinar Carga Horária: 8h Carga horária presencial sugerida: 08 horas de atividade presencial, organizando momentos com equipe da secretaria, coordenações e equipes diretivas – manhã e tarde	Apresentação dos documentos escolares, leitura, análise, ajustes se necessários junto com a equipe da SMED, coordenações e equipe diretiva. Organização curricular e avaliação institucional: na perspectiva da qualidade e equidade na aprendizagem.	Equipe da Secretaria Municipal de Educação Equipes gestoras das escolas municipais (direção, coordenação pedagógica e orientação educacional)	
7º	Data: a combinar Carga Horária: 4h	Devolutiva dos documentos, revisão final e ajustes necessários ao envio final. (parte final)	Equipe da Secretaria Municipal de Educação Equipes gestoras das escolas municipais (direção, coordenação pedagógica e orientação educacional).	
Total	60 horas			

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Educação atua em um contexto complexo e dinâmico, com demandas crescentes e necessidade de constante atualização em diversas áreas da gestão administrativa escolar, assim como manutenção e atualização dos documentos escolares da Rede Municipal de Ensino.

A contratação de uma Assessoria e Consultoria técnica especializada tem como finalidade primordial atender as necessidades da SMED em relação à manutenção e atualização dos documentos escolares para assegurar que os documentos continuem relevantes para os objetivos e propósitos da escola ao longo do tempo, e que a educação

oferecida aos estudantes continue melhorando, promovendo ações educativas condizentes com a realidade.

A proposta pedagógica é fundamental para orientar e nortear as práticas educativas em uma instituição de ensino. Ela representa um conjunto de metodologias, estratégias e recursos que visam promover o desenvolvimento integral dos estudantes. Para isso, a proposta pedagógica da escola deve estar alinhada com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), uma vez que ela estabelece as competências, habilidades e conhecimentos que devem ser trabalhados em cada etapa de ensino. Já o Regimento Escolar é o documento no qual é registrado todo o funcionamento, estrutura, organização e normas de uma instituição de ensino. As regras contidas nele regem as esferas: administrativa, didática, pedagógica e disciplinar da escola. O documento serve como um guia de direitos e deveres de todos que fazem parte da comunidade escolar.

Considerando a relevância de tais documentos, a contratação da assessoria se torna necessária, na medida que vem atender a demanda, assegurando melhor eficiência e qualidade na gestão, otimizando segurança e credibilidade aos documentos escolares.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando o conjunto de todos os elementos de forma integrada que compõem o presente Termo de Referência, considera-se que a solução pretendida atenda de forma eficiente e eficaz todas as necessidades da demanda. Com esta contratação espera-se atingir plenamente a comunidade escolar.

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para revisar, reorganizar e atualizar a documentação escolar: Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico das escolas da Rede Municipal de Ensino de acordo com a legislação vigente com ênfase nas especificidades e habilidades locais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:

Para a prestação dos serviços de assessoria pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo da atividade compatível com o

objeto da dispensa de licitação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos a título de habilitação.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO:

Para a execução dos serviços pretendidos, deverá ser realizado um acompanhamento durante todo o serviço, a empresa deverá cumprir fielmente com o Objeto deste Termo de Referência.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2.047, de 22 de fevereiro de 2023, que *“Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, a gestão e fiscalização dos contratos, nos termos da Lei Federal Nº14.133/2021.*

A execução do presente objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE. Fica designado como Gestor do presente contrato, a Secretária de Educação Andréia Scarpin Noetzold, e o fiscal dos serviços passa a ser a Coordenadora Pedagógica Rafaela Perin Galiotto.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

O pagamento será realizado mediante apresentação de documento fiscal (no caso de prestação de serviços documento fiscal + relatório de atividades), a qual será recebido e atestado pelo fiscalizador, e se tudo estiver em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR:

O critério de julgamento para escolha do fornecedor deverá ser o menor preço (global). Foi realizado um levantamento de preços, buscando o menor valor, entre empresas da região que prestam esse tipo assessoria, considerando a especificidade da assessoria a ser realizada.

Em relação ao preço ainda, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de consultoria ou assessoria similar, podendo a Administração realizar a contratação sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

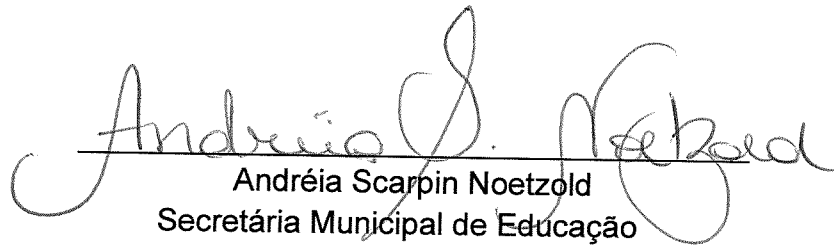
8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 16.980,00 (dezesseis mil, novecentos e oitenta reais), tendo como base a pesquisa de preços realizada pelo setor. Conforme análise, o valor estimado está em sintonia com o praticado no mercado.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A dotação orçamentária para esta contratação será a seguinte: 0701 12 361 0082 2023 339039 05 00 00 00 1500.

Ronda Alta, 24 de outubro de 2024.



Andréia Scarpin Noetzold
Secretária Municipal de Educação