



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10

Município de Tupanciretã/RS

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Necessidade : aquisição/contratação prestação de serviços de Assessoramento Técnico para a Equipe da Secretaria de Educação , Cultura, Turismo , Esporte e Lazer.

1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a aquisição/contratação de empresa especializada na prestação de serviços Assessoramento para Equipe da Secretaria de Educação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Necessário de contratação de prestação de serviço de assessoria técnica através de atendimento contínuo a distância , sendo contatos telefônicos, messenger, WhatsApp, correio eletrônico e/ou outra forma digital. Esse serviço também oportunizará assessoria aos agentes educacionais do município, bem como prestará os seus serviços de acompanhamento e monitoramento dos Programas do Governo Federal/MEC, de forma ágil , pautada na segurança técnica.

Sendo que esse serviços é indispensável para o andamento das verbas recebidas pela Educação. No período de 12(doze) meses .

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento/prestação de serviços de Assessoramento Técnico para a Equipe da Secretaria de Educação , Cultura, Turismo , Esporte e Lazer.

I -Assessoramento Técnico para Equipe da Secretaria de Educação:

1- ASSESSORIA TÉCNICA EDUCACIONAL PARA SIMEC/PAR PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS E OUTROS PROGRAMAS COM ACOMPANHAMENTO VIA SISTEMA E PLANEJAMENTO EDUCACIONAL - a importância da elaboração do diagnóstico e PLANO DE AÇÃO real com a comunidade escolar via PAR 2021/2024;

2 - ORIENTAÇÕES E EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO VIA SISTEMA — a importância da análise, validação dos termos de compromisso, e acompanhamento dos processos;

3 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - orientação sobre questões pontuais como inserção das metas do Plano Municipal de Educação com cadastramento das iniciativas (pedidos) no PAR 2021/2024;

4 - MÓDULO ESCOLA — a importância da sintonia técnico pedagógica da escola com a Secretaria Municipal de Educação;

5 - MÓDULO OBRAS 2.0 — planejamento e infraestrutura escolar com acompanhamento dentro do SIMEC e orientações sobre o acompanhamento das obras atuais;

6 - MÓDULO EI MANUTENÇÃO —a importância de solicitar recursos através de projetos via Sistema SIMEC;





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

7 - SIGARP — aperfeiçoamento do processo de Gerenciamento de Atas e Registros de Preços (equipes envolvidas no processo);

8 - SOLICITAÇÕES DE RECURSOS PARA EJA - a importância de ofertar um ensino de qualidade. (Equipe da Secretaria Municipal);

9 - MÓDULO ESCOLA ACESSÍVEL - a importância do plano de aplicação e execução do programa junto as escolas (Diretores, supervisores e Técnicos das escolas, etc.).

II-Assessoramento Técnico nas prestações de Conta e Pareceres Conclusivos:

10 - SIGPC: prestação de conta do transporte escolar- PNATE, prestação de conta da alimentação escolar – PNAE, PDDE Escola, Apoio Suplementar a Creche, Apoio a novas Unidades Proinfância, Apoio a Turmas Novas de Educação Infantil.

11 - SIGECON: apoio na solicitação de senha e orientações quanto aos pareceres conclusivos do PNATE e PNAE, Parecer Conclusivo dos E.I. Manutenção.

12 - MAVS SIOPE: orientações quanto ao aval do Secretário e do presidente do CACS FUNDEB nas prestações de conta do SIOPE;

13 – CACS FUNEB: Apoio no cadastro dos membros do conselho no sistema CACS FUNDEB e solicitação de senha no SIMEC para o aval de prestação de conta do PAR;

14 - CAE VIRTUAL — apoio no cadastro dos membros do conselho no sistema e orientação quanto ao parecer conclusivo no sistema SIGECON.

15 - PRESTAÇÃO DE CONTA DAS OBRAS: apoio na prestação de conta da aba “Cumprimento do Objeto” e “Execução Financeira”.

III - Treinamento técnico a Equipe da Secretaria Municipal de Educação e Direções de Escolas com cadastramento de ações, revisão e monitoramento do programa PDDE interativo e todos PDDEs:

16 - MÓDULO PDDE INTERATIVO ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL — a importância da elaboração do diagnóstico de Escolas Municipais de Ensino Fundamental, bem como seu acompanhamento. (Diretores, supervisores e técnicos das escolas, etc.);

17-MÓDULO PDDE INTERATIVO ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL — a importância da elaboração do diagnóstico de Escolas Municipais de Educação Infantil, bem como seu acompanhamento. (Diretores, supervisores e técnicos das escolas, etc.);

18 - MÓDULO PDDE INTERATIVO PLANO INTEGRADO - a importância do planejamento de ações e cadastro de subações de escolas Municipais, bem como acompanhamento das mesmas;

19 - MÓDULO PRESTAÇÃO DE CONTAS / ESCOLAS PDDE - o passo a passo de como fazer o preenchimento das prestações de contas para Secretaria de Educação;

20 - MÓDULO PDDE WEB — capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de escola Municipais;

21 - MÓDULO ESCOLAS SUSTENTÁVEIS - capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de cada escola com adesão ao programa;

22 - MÓDULO ESCOLA DO CAMPO - capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de cada escola com adesão ao programa.

23 – MÓDULO EDUCAÇÃO CONECTADA- capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de cada escola com adesão ao programa.

24 – MÓDULO ESCOLA ACESSÍVEL - capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de cada escola com adesão ao programa.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

IV — Assessoramento ao Sistema Municipal de Ensino, mais especificamente ao órgão normativo - conselho Municipal de Educação, na elaboração das normas do ensino público municipal e do ensino privado de educação infantil e Reorganização do Conselho Municipal:

25 - ORGANIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO - elaboração de Projetos de lei na estruturação do Sistema Municipal de Ensino;

26 - CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS MUNICIPAIS QUANTO A ELABORAÇÃO DE NORMAS PARA O SISTEMAMUNICIPAL DE ENSINO – o que é um Parecer Consultivos, normativo e deliberativo, quando utiliza e como elaborar Parecer, Indicação ou Resolução elaboração de Cronograma de normas necessárias a serem exaradas para o Sistema;

27-AUTORIZAÇÃO DE ESCOLAS - assessoramento na elaboração de normas para credenciamento e autorização de escolas bem como pareceres de autorização das mesmas no Sistema Municipal de Ensino;

28 - CESSAÇÃO E EXTINÇÃO DE ESCOLAS - assessoramento na elaboração de normas para Cessão de Escolas no Sistema Municipal de Ensino;

29 - DIRETRIZES CURRICULARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - assessoramento na elaboração das normas quanto as Diretrizes Curriculares da Educação Básica: Ed. Infantil e Ensino Fundamental e Ed. Especial;

30 - PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO, REGIMENTO ESCOLAR E PLANO DE ESTUDOS/PLANO DE ATIVIDADE - assessoramento na elaboração das normas para elaboração do Projeto Político Pedagógico, Regimentos Escolares e Planos de Estudos das Escolas do Sistema Municipal de Ensino;

31 - ELABORAÇÃO DE NORMAS QUANTO AO ESTUDOS DOMICILIARES, CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇOS - assessoramento na regulamentação do artigo 23 e 24 da LDB e normas quanto aos Estudos domiciliares, classificação e reclassificação;

32 - NORMAS QUANTO A EDUCAÇÃO ÉTNICO RACIAL E INDÍGENA - assessoramento na elaboração da Normas quanto execução das Leis Federais n. 10.639/03 e 11.645/08 (étnico racial e indígena);

33 - NORMAS PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL - assessoramento na elaboração de normas para o atendimento complementar e suplementar de AEE, normas para o funcionamento de salas multifuncionais, normas quanto a terminalidade específica para alunos especiais.

O acompanhamento será dado através da revisão de todas as normas exaradas pelo Conselho Municipal de Educação, além do atendimento a distância através de e-mail e telefone, durante todo o período de vigência do contrato.

V— Assessoramento na organização da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal:

34 - ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PUBLICO MUNICIPAL — assessoramento na organização Legal e execução de ações, conforme exigência do art. 92 da Lei Federal n.13.005/2014 (Plano Nacional de Educação) e Plano Municipal de Educação com a Equipe da Secretaria Municipal de Educação;

35 - AUTONOMIA ADMINISTRATIVA DAS ESCOLAS E SUA REGULAMENTAÇÃO - atribuições dos Conselhos Escolares, Indicação dos Diretores, quem participa e quem decida as questões administrativas;

36 - AUTONOMIA FINANCEIRA DAS ESCOLAS E COMO REGULAMENTAÇÃO - a regulamentação da descentralização do Dinheiro Direto na Escola; participação na elaboração do plano orçamentário e a descentralização de recursos para escolas, recursos descentralizados para direção das escolas ou para Unidades Executoras (CPMs);

37 - AUTONOMIA PEDAGÓGICA DAS ESCOLAS E SUA REGULAMENTAÇÃO - participação da Comunidade Escolar na elaboração do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar, Planos de Estudos e calendário escolar;

38 - CONSELHO ESCOLAR E CPM - Círculo de Pais e Mestres - a diferenciação entre Conselho Escolar (órgão público) e o CPM (Entidade Civil) A organização e escolha dos membros, as atribuições específicas de cada, as atribuições do Conselho Escolar nas questões pedagógicas, Administrativa e Financeira da Escola.

VI — Orientação na adequação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

39 - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO/ADEQUAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO - estudo e explanação para equipe da Secretaria Municipal de Educação da legislação nacional que normatiza as Diretrizes para adequação dos Planos de Carreira dos Profissionais de Educação, fazendo um paralelo com o atual Plano de Carreira do município; estudo do atual plano de carreira do magistério do município com a Equipe da Secretaria Municipal de Educação com o apontamento das alterações necessárias a fim de adequar as novas legislações; apresentação e discussão, com a Comissão Municipal do Plano de Carreira, quanto as alterações do Plano de Carreira;

40 - CARREIRA DO MAGISTÉRIO - assessoramento na organização de Recrutamento, Níveis, Classes e Avaliação dos Professores;

41 - CARGOS E FUNÇÕES — assessoramento na organização dos cargos, funções e atividades (define aposentadoria);

42 - HORA ATIVIDADES — assessoramento na forma de Regulamentação e implantação das Horas Atividades (2/3 com educandos); o que pode ser considerado como horas atividade, segundo a lei, nos estudos, planejamento e avaliação;

43 – GRATIFICAÇÕES - assessoramento na organização das gratificações e os reflexos ao longo prazo das incorporações de abonos, gratificações, etc;

44 - PISO SALARIAL E O FUNDEB - assessoramento na implantação da lei do piso e sua relação com o FUNDEB.

VII — Assessoramento no acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação:

45 - AGENDA DE TRABALHO — assessoramento na organização da Agenda de Trabalho e nas atribuições da Equipe Técnica, Coordenação Geral e Fórum Municipal de Educação;

46 - ELABORAÇÃO DE NOTAS TÉCNICAS - assessoramento na elaboração de notas técnicas quanto ao trabalho a ser desenvolvido no monitoramento do PME;

47 - ELABORAÇÃO DE FICHAS DE MONITORAMENTO DO PME - assessoramento na elaboração das fichas de monitoramento do PME: metas, estratégias e indicadores;

48 - ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS - orientação na elaboração do relatório anual do monitoramento do PME;

49 - DEFINIÇÃO DE INDICADORES E FONTES — assessoramento na elaboração dos indicadores e na definição das fontes de pesquisas;

50 - BNCC e questões pedagógicas quanto aos documentos- Projeto Político Pedagógico, Regimentos Escolares e Planos de Estudos das escolas da Rede Municipal de Ensino.

VIII — Orientações quanto a utilização dos recursos financeiros da educação:

51 - RESPONSABILIDADE DOS MUNICÍPIOS COM A EDUCAÇÃO E SUAS COMPETÊNCIAS - orientações quanto a área de competências e atuação do município conforme a Constituição Federal e a Lei de Diretrizes e Base da Educação;

52 - RECURSOS DA EDUCAÇÃO: FUNDEB; MDE; SALÁRIO EDUCAÇÃO - capacitação quanto a origem de cada recurso, regulamentação do FUNDEB; as ponderações por etapa e modalidade de ensino; valor aluno anual; previsão de recursos para cada município; as despesas e investimentos possíveis com cada recurso da educação, conforme o artigo 70 e 71 da LDB e aplicação dos recursos;

53 - PROGRAMAS SUPLEMENTARES E CONVÊNIOS - assessoramento no acesso aos programas suplementares para educação e convênios para ampliação de recursos para educação;

54 - A PARTICIPAÇÃO DO EDUCAÇÃO E O PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NA ELABORAÇÃO DO PPA, LDO E LOA - orientações quanto as exigências legais, conforme a Lei Federal NO 13.005 de 24 de junho de 2014 quanto a participação do gestor educacional na elaboração dos documentos orçamentários, a exigência legal quanto ao PME ser o documento orientador quanto a elaboração do orçamento educacional;

55 - ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SOCIAL, COMPROVAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS RECURSOS - orientações quanto a responsabilidade do gestor educacional quanto a prestação de contas e a organização dos conselhos de acompanhamento e controle social, a prestação de contas de cada recurso.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá cumprir todas as especificações que constam no orçamento, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrente da boa perfeita execução do objeto.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

O serviço deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início que será a partir de janeiro de 2024 até dezembro de 2024 (12 meses).

6. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão de contratos e a fiscalização do objeto contrato serão realizados pelos membros nomeados pela portaria de nº 29.798/2023 de 16 de outubro de 2023 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, nos termos da lei Federal nº 14.133/2021

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Pagamento será efetuado em até trinta (30) dias úteis em favor da CONTRATADA pela CONTRATANTE, através de depósito bancário, transferência ou boleto de compensação, após a efetiva entrega dos itens, emissão do documento fiscal correspondente e liquidação da mesma pelo setor de compra em nome Prefeitura Municipal de Tupanciretã.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante fornecimento de menor preço orçamento com as especificações solicitadas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 9.600,00 (Nove mil e seiscentos reais), sendo R\$ 800,00 (oitocentos reais) mensais para um período de 12(doze) meses.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de serviço nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária , ainda não apresentanda.

Tupanciretã/RS, 29 de dezembro de 2023

Ilone Junker da Rosa
Coordenadora
Matrícula nº 7060-2/3



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C991-BE74-9897-34CE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSANI TASCHETTO DIDONE (CPF 449.XXX.XXX-87) em 11/01/2024 12:41:28 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ILONE JUNKER DA ROSA (CPF 425.XXX.XXX-15) em 11/01/2024 12:44:00 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARILEI DREHER VIEIRA (CPF 570.XXX.XXX-87) em 18/01/2024 07:24:20 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/C991-BE74-9897-34CE>