

TERMO DE REFERÊNCIA

PROPOSTA DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA EM EDUCAÇÃO

REFERÊNCIA DO PROJETO: JUSTIFICATIVA

A assessoria e consultoria educacional têm por finalidade auxiliar o processo de planejamento dos serviços e ações, a serem incluídas e monitoradas no Plano de Ações Articuladas – PAR (Gestão Educacional, Formação de Professores, Prestação de Contas dos programas: PDE, PDDE, PNATE, PNAE, MAIS EDUCAÇÃO. E outras Práticas Pedagógicas e Avaliação, Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos) que precisam ser pactuadas junto ao Governo Federal, como também ações junto ao Governo Estadual e de iniciativas do município de Vargem Grande - Maranhão.

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de consultoria especializada para capacitação, orientação e acompanhamento da equipe pedagógica e equipe técnica dos projetos e programas da Secretaria Municipal de Educação para articular diretrizes educacionais de fortalecimento da gestão administrativa, financeira e pedagógica.

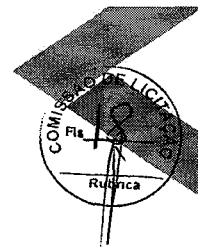
2- OBJETIVO ESPECÍFICO

Analisar e discutir com a equipe da Secretaria Municipal de Educação diretrizes gestoras aplicáveis aos diferentes segmentos educacionais da Educação Básica.

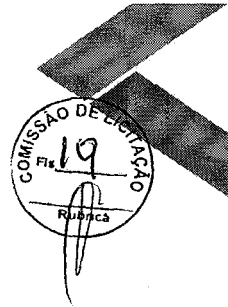
RESULTADO: Diretrizes educacionais elaboradas e implantadas para subsidiar o trabalho da Secretaria Municipal de Educação com os gestores e coordenadores da rede municipal de ensino.

3- ATIVIDADES

- 3.1. Propor a estrutura operacional para elaborar diretrizes educacionais da Educação Básica da rede municipal de ensino de Vargem Grande que compreende: Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Anos Finais) e Educação de Jovens e Adultos-EJA.
- 3.2. Orientar e acompanhar a efetivação da Proposta Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação na Formação de Gestores, na Gestão da Aprendizagem e na Gestão da Comunidade.
- 3.3. Identificar, analisar e propor soluções para os pontos críticos no processo educacional da rede municipal de ensino.
- 3.4. Realizar reuniões mensais com gestores da Secretaria Municipal de Ensino e reuniões periódicas com os gestores e coordenadores das unidades de ensino.
- 3.5. Emitir relatório circunstanciado com detalhamento da estrutura operacional proposta para cada modalidade de ensino, bem como, estabelecer as diretrizes e direcionamento para cada tipo de gestão.
 - i. Inclusão ações Plano de Ações Articuladas – PAR
 - ii. Ações do PAC2 – Educação:
 1. Pro-infância – construção de unidades de educação infantil;
 2. Construção de quadras escolares e,
 3. Cobertura de quadras escolares.
 - iii. Constituição dos Conselhos Escolares e Formação dos Conselheiros;
 - iv. Constituição do Conselho Municipal de Educação e Formação dos Conselheiros;
 - v. Constituição do Conselho de Alimentação Escolar e Formação dos Conselheiros;
 - vi. Orientação e Formação para o Projeto Pedagógico das Escolas;



- vii. Formação e Orientação para o Plano Municipal de Educação (PME) desenvolvido com base no Plano Nacional de Educação;
 - viii. Orientação e Assessoramento para formação de Grupo de Trabalho para a Elaboração Plano de Carreira para o Magistério e para os Profissionais de Serviço e Apoio Escolar;
 - ix. Implantação e Organização do Ensino Fundamental de Nove Anos;
 - x. Atividades no Contra Turno com vistas a melhoria do IDEB e Provinha Brasil;
 - xi. Formação de professores para Metodologias Específicas respeitando a realidade local;
 - xii. Elaboração de projetos e programas para o Programa Escola Aberta;
 - xiii. Formação permanente e continuidade professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental;
 - xiv. Formação de coordenadores e/ou supervisores pedagógicos nas escolas;
 - xv. Transporte Escolar;
 - xvi. Programas de incentivo à leitura, para o professor e o aluno;
 - xvii. Formação de profissionais— professores e pessoal técnico pedagógico para utilização e Orientação a organização e orientação de consulta e pesquisa ao acervo;
 - xviii. Ações educativas e culturais;
 - xix. Procurar inserir no município, o programa nacional ARCADASLETRAS no meio rural;
 - xx. Alimentação Escolar- Orientação e realização de serviços sobre:
 1. Comprados 30% do valor repassado pelo FNDE destinados a produtos da agricultura familiar;
 2. Processo licitatório;
 3. Prestação de contas;
 4. Ações Educativas— teatros, brinquedos, hortinhas, tecnologias e inserção no currículo com vistas levar a criança a consumir alimentação saudável; Formação e cadastro: (1) Conselhos, (2) Conselheiros, (3) CAE/Virtual;
- Dinheiro Direto na Escola.
- Atualização cadastral;
 - Orientação a compras para atender os programas e necessidades da escola;
 - Prestação de contas;
 - Formação dos conselhos.
- Livro Didático.
- Orientar a escolha do livro de acordo as orientações do MEC e focando a realidade local;
- Programa Nacional de Tecnologia Educacional (Proinfo) Transporte Escolar.
- Formação de agentes educacionais— professores e técnicos para os trabalhos com os alunos nos laboratórios;
- Assessorar a elaboração do Plano Plurianual da Educação;
- Formação contínua da em Pedagogia da Autoria;
- Readequação da estrutura da Secretaria Municipal de Educação (se for o caso);
- Organização da rede Municipal de Educação (se for o caso);
- Elaboração do Plano Municipal de Educação.
- b. Objeto Específico de Intervenção da Assessoria e Consultoria**
De maneira bem específica o trabalho de assessoria e consultorias e efetivará no desenvolvimento das seguintes ações/atividades:
- i. Orientação técnico-pedagógica permanente aos profissionais da educação por meio dos encontros semanais e pela comunicação virtual;
 - ii. Elaboração de projetos pedagógicos de mandados pela SEMED, inerentes às linhas de ação Consultoria/Assessoria;



Coordenar técnica e pedagogicamente atividades desenvolvidas na execução dos Projetos e Programas.

4- PRODUTOS ESPERADOS

- 4.1. **Produto 1:** Documento contendo proposta pedagógica contemplando os seguintes itens: apresentação, justificativa, objetivos, ações a serem desenvolvidas, acompanhamento e avaliação.
- 4.2. **Produto 2:** Documento contendo versão preliminar do material de apoio às ações a serem desenvolvidas no âmbito pedagógico para a execução e efetivação da proposta educacional. Discriminar eixos norteadores para cada ação na Formação de Gestores, na Gestão da Aprendizagem e na Gestão da Comunidade.
- 4.3. **Produto 3:** Documento contendo a identificação, análise e propostas para solucionar os pontos de melhorias detectados na rede municipal de ensino.
- 4.4. **Produto 4:** Documento contendo o desmembramento das ações a serem aplicadas em cada modalidade de ensino da rede municipal.
- 4.5. **Produto 5:** Documento contendo direcionamentos metodológicos e estratégicos para aprimorar o que está proposto na Matriz Curricular para os Anos Iniciais e nos CBCs para os Anos Finais.
- 4.6. **Produto 6:** Documentos contendo direcionamentos metodológicos e estratégicos para aprimorar o que está proposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (MEC/CNE.2009).
- 4.7. **Produto 7:** Documento contendo direcionamentos metodológicos e estratégicos para aprimorar o trabalho pedagógico da EJA-Educação de Jovens e Adultos.

5- PÚBLICO ALVO

- Gestores da Secretaria Municipal de Educação.
- Gestores das Unidades de Ensino.
- Coordenadores e Supervisores das Unidades de Ensino.
- Coordenadores de Projetos e Programas do sistema de ensino da rede.
- Professores de todas as modalidades de ensino.

6- LOCALIDADE DO TRABALHO

Vargem Grande - Maranhão

7- CRONOGRAMA DE VISITAÇÃO *IN LOCO* DA CONSULTORIA E REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS:

8- PRAZO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CONSULTORIA:

Os serviços a partir da assinatura do contrato e ordem de serviço.

- **DO VALOR DA CONSULTORIA MENSAL: R\$ 291.999,96 (Duzentos e noventa e um mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).**

9- FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento ao contratado será efetuado 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal dos serviços prestados, que deverão ser emitidas mensalmente.
- 9.2. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções será devolvida à CONTRATADA e seu vencimento será prorrogado por mais 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
- 9.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, posteriormente a emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

- 9.4. Se o serviço não for executado conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até sua execução regular.
- 9.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 9.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 9.7. No corpo da Nota Fiscal (histórico), deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes referências: a) descrição dos serviços prestados; b) o número da Ordem de Serviço; c) nome do Banco, Agência e Número da Conta-Corrente para depósito.
- 9.8. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Vargem Grande revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no quadro de avisos para conhecimento dos participantes da licitação.
- 9.9. Para atender a seus interesses, o Município de Vargem Grande reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.10. A dotação orçamentária para o exercício de 2021, destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente da Prefeitura Municipal de Vargem Grande.
- 9.11. O contrato administrativo será firmado mediante assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

10- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

10.1. FORMAÇÃO

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação com indicação de pessoal pedagógico adequado e disponível para a realização do objeto, com no mínimo:

01 (um) profissional de nível superior com mestrado ou doutorado em educação;

01 (um) profissional de nível superior com especialização em Educação Infantil;

01 (um) profissional de nível superior com especialização na área pedagógica em cursos de formação continuada para os professores e gestores da Educação Básica nos estados e municípios brasileiros;

01 (um) profissional especialista licenciado em filosofia, psicanalista clínico e didática, especialista em psicoterapia psicanalítica e docência do ensino superior;

01 (um) profissional especialista com experiência no Programa na Nacional de Alimentação Escolar, na compra da agricultura familiar, acompanhamento, monitoramento e avaliação de Políticas Públicas Sociais do Governo Federal e FNDE;

Relação de profissionais, conforme alínea "a" e documento de comprovação da formação destes devidamente certificados pelo FNDE/MEC.

- b) Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira- FNDE/MEC.

- c) Curriculum Lattes dos profissionais responsáveis por cada linha de ação de acordo deste Termo de Referência.

11- EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS

A proponente deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito ou privado comprovando ter esta empresa prestado serviços compatíveis com o objeto solicitado.

12- OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. DO MUNICÍPIO

- a) Disponibilizar veículo para transporte no município;
- b) Fornecer a infraestrutura necessária como: local para os encontros, materiais de expediente (folha chamex A4, canetas, lápis, borrachas, papel Kraft, pincéis, etc) e coffebreack;
- c) Fornecer equipamentos audiovisuais (computador, datashow).

13- DA CONTRATADA

- a) Transporte até o município, alimentação e hospedagem;
- b) Fornecer a cada participante o material didático-pedagógico para o acompanhamento do curso, constante de apostilas, blocos, canetas, crachás, pasta e certificados.

14- CONSIDERAÇÕES GERAIS

- a) Para otimizar o trabalho alguns encontros poderão acontecer simultaneamente, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;
- b) A consultoria deve ter disponibilidade para executar as atividades com a SME, em horário comercial;
- c) Os serviços serão avaliados durante o cumprimento do cronograma e, caso não apresente resultado satisfatório, o contrato poderá ser rescindindo.

15- ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 15.1. *O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances..*

16- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 16.1. (Indicar a dotação orçamentária da contratação, exceto se for SRP.).

Vargem Grande - MA, 07 de Maio de 2021



RAIMUNDO NONATO DA COSTA
Secretário Municipal de Educação