

Termo de Referência
Empresa para qualificação na área de gestão democrática educacional para diretores escolares

1 – INTRODUÇÃO:

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, de acordo com a Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o Processo Licitatório para contratação de empresa para qualificação na área de Gestão Democrática Educacional, quanto ao exercício da função de diretor de escola, considerando aspectos que impactam na meritocracia financeira (VAAR e ICMS Educação), nos indicadores educacionais, na gestão escolar e participação da comunidade escolar.

2 – DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO:

Justifica-se a presente contratação uma vez que de acordo com o Edital nº 029/2023 de 21 de setembro de 2023:

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de qualificação aos interessados em participar do processo de seleção e escolha à função de diretor escolar nesta primeira edição e/ou posteriores, será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, a qual contratará instituições e/ou profissionais que atendam a demanda prevista no Decreto Municipal nº 2.905/2022 e, principalmente, em relação ao contexto envolvido na elaboração Plano de Gestão Escolar (PGE), como meio de preparar/instrumentalizar os interessados.

1.2 A inscrição neste edital não é condição limitante para que os profissionais do magistério possam se inscrever no Edital específico, a ser instaurado para o processo de seleção e escolha à função de diretor escolar. Contudo, será validado na pontuação de títulos.

1.3 A carga horária de formação será de 40 (quarenta) horas, fora do turno escolar, com 20 (vinte) horas presencial e 20 (vinte) horas online.

Com base neste decreto se faz necessário a contratação de uma empresa para disponibilizar o curso de formação/extensão em gestão escolar para os interessados em elaborar Plano de Gestão Escolar, com objetivo de exercer a função de Diretor Escolar.

3 – DO OBJETO, VALIDADE E GARANTIA:

3.1 – Contratação de empresa para qualificação na área de Gestão Democrática Educacional, quanto ao exercício da função de diretor de escola, considerando aspectos que impactam na meritocracia financeira (VAAR e ICMS Educação), nos indicadores educacionais, na gestão escolar e participação da comunidade escolar.

3.2 – A empresa vencedora deverá apresentar termo de garantia e qualidades dos produtos e serviços realizados. Ainda, contra defeitos de fabricação, e apresentação de qualidade inadequada, cuja reposição ou resolução do problema, pela contratada, deverá ser no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, podendo ser aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.3 - A vigência será a partir da data de Homologação para 1 ano.

3.4 – Tratando-se de um serviço de suma importância optou-se por **dispensa a licitação eletrônica**.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; (Vide Decreto nº 10.922, de 2021) (Vigência) (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) (Vigência) (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) (Vigência)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 10.922, de 2021) (Vigência) (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) (Vigência) (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) (Vigência”

4 – ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO:

4.1 – A licitante vencedora deverá **fornecer/executar** os **materiais/serviços** deste termo de referência em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes na Autorização de Fornecimento.

4.2- A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido ao **Município de Catanduvas**, Rua Felipe Schmidt, nº 1435, Catanduvas - SC, CNPJ nº 82.939.414/0001-45, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, **contendo ainda número do Processo Licitatório**.

4.3- A empresa contratada deverá fornecer os produtos/serviços somente quando houver prévia Autorização e/ou Solicitação por parte da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, ciente de que o não cumprimento desta obrigação acarretará no não pagamento do suposto débito.

5 - ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO:

Item	Descrição	Quant	Preço Unit.	Preço Total
01	Capacitação de participantes para exercerem a função de diretor escolar de maneira eficiente e eficaz, fornecendo conhecimentos abrangentes sobre a legislação nacional e municipal, documentos escolares, indicadores educacionais, gestão democrática, gestão de pessoas, planejamento estratégico, comunicação, tecnologia educacional, segurança da informação, gestão de orçamento escolar, inclusão e diversidade. (Carga Horária de 40h, 20h presencial, 20h online)	01 Serviço	10.500,00	10.500,00
			TOTAL	10.500,00

Cronograma Estimado

Carga Horária (estimativa)	Abordagens e Qualificação
4 horas presencial e 4 horas online	<ul style="list-style-type: none"> Indicadores Educacionais e o Plano Municipal de Educação; Aplicativo Clique escola; Conhecendo as fontes de referência e forma de obtenção e análise dos Indicadores Educacionais do Censo de Educação Básica anual; PDDE Interativo e fontes de recurso repassados diretamente e às escolas.
3 horas presencial e 3 horas online	<ul style="list-style-type: none"> Legislação Nacional - apontamentos: CF de 1988 – Parte da Educação: Art. 205 ao 214; LDB Lei 9394/96; ECA Lei 8069/90 – Art. 53 ao 59-A Legislação Municipal – apontamentos: Lei do Sistema Municipal de Educação; Plano de Carreira do Magistério Público Municipal; Plano Municipal de Educação. Documentos Escolares (conhecendo melhor, apontamentos, ponderações...): Projeto Político Pedagógico – conhecendo melhor; Regimento Escolar.
3 horas presencial e 3 horas online	<p>Gestão Democrática na Rede Pública de Ensino:</p> <ul style="list-style-type: none"> Apanhado da Legislação Municipal relacionada a gestão democrática; Conselhos intraescolares (APP, Conselho Escolar) e extraescolares (Conselho Municipal de Educação, CACS Fundeb, CAE, CMDCA, Conselho Tutelar, demais

	<p>comissões e comitês;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreendendo o decreto do município que rege a seleção e escolha ao cargo de diretor escolar; • Plano de Gestão Escolar: a) Referencial; b) Concepções básicas necessárias na elaboração do PGE; c) Elaboração de Metas/Estratégias e Ações.
3 horas presencial e 3 horas online	<p>Gestão de Pessoas e Conflitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderança e trabalho em equipe; • Saúde emocional nas relações de trabalho; • Mediação de conflitos entre os diversos atores da comunidade escolar; • Promoção de um ambiente de trabalho positivo; • Avaliação de desempenho;
3 horas presencial e 3 horas online	<p>Planejamento Estratégico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento e implementação de planos estratégicos para o crescimento e melhoria da escola. • Estabelecimento de metas e objetivos alinhados à missão da instituição. <p>Comunicação e Relações Públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação eficaz com pais, alunos, professores e outros stakeholders. • Estratégias de relações públicas para promover a imagem da escola.
4 horas presencial e 4 horas online	<p>Tecnologia Educacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação Digital e Redes Sociais: Explore estratégias para o uso eficaz de comunicação digital e redes sociais na promoção da escola, envolvimento dos pais e comunidade, e gerenciamento de reputação online. • Segurança da Informação: Destaque a importância da segurança da informação na escola, incluindo proteção de dados dos alunos, prevenção de acesso não autorizado e boas práticas de segurança cibernética. • Gestão de Orçamento Escolar: Utilização de planilhas eletrônicas para criar e gerenciar orçamentos escolares, incluindo acompanhamento de despesas, previsão de receitas e análise de variações orçamentárias.

6 – REQUISITOS DA CONTRATADA

O profissional disponibilizado pela empresa deve apresentar os seguintes requisitos: Especialização em Gestão Escolar e Administração Pública, registro no Conselho Regional de Administração, mais de 10 anos atuando na área da educação, formação acadêmica em Tecnologia em Processos Gerenciais, especialização em metodologias ativas, ensino a distância e ensino remoto.

7 – DA PROGRAMAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1 - As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

8 – FUNDAMENTO LEGAL:

8.1 - A presente proposição encontra seu fundamento na legislação vigente, em especial da Lei 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos no âmbito da administração pública.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 - Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas na Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como as qualificações que dispuser o edital.

9.2 - A licitante vencedora do certame se obrigará a fornecer/executar os materiais/serviços, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato, e inclusive as seguintes:

- a) Fornecer/Executar os materiais/serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;
- b) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;
- c) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;
- d) Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.
- e) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente a sua custa e risco, num prazo máximo de 10 (dez) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

10 – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

Se tratando de um processo de contratação direta através de Dispensa de Licitação, a Lei 14.133/2021 diz:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no [art. 23 desta Lei](#);

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - Razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

11 - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

a) Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos materiais a serem fornecidos;

b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

c) Rejeitar, no todo ou em parte os materiais fornecidos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

d) Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos materiais, fixando prazo para a sua correção;

e) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;

f) Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

12 – DO PAGAMENTO:

12.1 – A Prefeitura Municipal de Catanduvas - SC efetuará o pagamento até o 12º dia do mês subsequente ao fornecimento, e mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, e conforme

disponibilidade de recursos, observada a ordem cronológica dos pagamentos nos termos da Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa Municipal nº 01/2011.

12.2 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual.

12.3 - Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.
Catanduvas, 28 de junho de 2024.

Lucas Ricardo Debus
Gerente de Ensino, Projetos e Transporte Escolar

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS-SC

COMUNICAÇÃO INTERNA

SENHOR RONALDO LUVISON
RESPONSÁVEL PELO SETOR CONTÁBIL

Venho através deste requer solicitação de parecer contábil, conforme especificação relacionada abaixo:

Objeto de licitação: contratação de empresa para qualificação na área de Gestão Democrática Educacional, quanto ao exercício da função de diretor de escola, considerando aspectos que impactam na meritocracia financeira (VAAR e ICMS Educação), nos indicadores educacionais, na gestão escolar e participação da comunidade escolar.

Dotação: Manutenção do Ensino Fundamental.

Previsão de gastos: **R\$: 10.500,00.**

Catanduvas, 28 de junho de 2024.