



Termo de Referência

1. OBJETO

1.1. Contratação de Serviços de Formação Continuada para Gestores visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação para o ano de 2021, conforme especificações e carga horária estabelecidas abaixo:

Formação para Gestores Educacionais no Formato híbrido no período de 5 meses, com total de **180 h/a**, sendo esta carga horária distribuída em 32 h/a em encontros presenciais e 148 h/a na modalidade a distância. Os encontros presenciais serão mensais com 4 h/a com horário a ser definido. Abordando os seguintes temas: Educação em Tempos de Pandemia: qual o papel do Gestor? Tecnologias para Gestão (ferramentas de administração do tempo, comunicação e trabalho colaborativo), Gestão de setores e processos, Avaliação institucional: como trabalhar com os índices e metas PNE, BNCC, Fundeb e PDDE, Gestão da qualidade e Planejamento estratégico, Gestão de projetos (elaborar um projeto de gestão) plano de gestão, Gestão do Ensino Híbrido: desafios e possibilidades focado no gerenciamento da educação básica e Processos de financiamento (prestação de contas).

2. JUSTIFICATIVA

O presente item tem por objeto a Contratação de Serviço de Formação continuada para Gestores Educacionais para suprir a necessidade da Secretaria de Educação do município de Xangri-Lá dado cenário de Pandemia estabelecido pela COVID-19, propondo de forma imediata o ensino híbrido como modelo oficial de educação a ser utilizado na educação básica da rede.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1 O serviço será efetuado assim que houver necessidade em dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato considerando o cronograma estabelecido entre a empresa e a SMEC.

4. AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1. O custo estimado total da presente contratação e conforme a média aritmética dos preços orçados em anexo.

4.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser realizados de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

5.2. A contratante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, constatar-se que os fornecimentos foram



executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

6. OBRIGAÇÕES DE CONTRATADA

6.1. A contratada obriga-se a:

6.1.1. Efetuar a prestação de serviço em perfeitas condições, no prazo indicado pela administração, em estrita observância das especificações da proposta;

6.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

6.1.3. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação de serviço, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

7.1. A contrante obriga-se a:

7.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constate do Edital e a proposta, para fins de aceitação;

7.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.1.3. Efetuar pagamento no prazo previsto.

8. CONTROLE DE EXECUÇÃO

8.1 A fiscalização da contratação será exercida pelo(a) servidor(a) Paula Fogaça Marques Abrahão, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.1.1 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

8.1.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora,



inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessários os apontamentos à autoridade competente para as devidas providências cabíveis.

Xangri-lá, 28 de outubro de 2021.

Paula Fogaça Marques Abrahão
Supervisora Escolar I
SMEC-Xangri-lá-RS