



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

Rua Sete de Setembro, 711 – Fone (14) 3269-7800 – Fax (14) 3269-7811

CEP 18682-042 – Lençóis Paulista – SP

www.lencoispaulista.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de assessoria e consultoria técnica especializada no âmbito do direito administrativo-educacional, conforme especificações constantes do presente termo, contemplando, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Apresentação de fundamentos legais necessários ao embasamento dos atos administrativos a serem praticados pelos agentes e servidores públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação;
- b) Elaboração de pareceres técnicos tendentes a elucidar dúvidas dos administradores municipais no tocante à condução do interesse público na área da Educação;
- c) Análise da legislação municipal destinada à regulamentação da Educação em âmbito local e manifestação acerca de sua contemporaneidade e adequação;
- d) Elaboração de minutas de atos normativos necessários à consecução dos fins educacionais, observadas a legislação federal, estadual e municipal pertinentes;
- e) Implementação do Sistema Municipal de Ensino e auxílio para a elaboração dos atos normativos necessários ao seu funcionamento;
- f) Manifestações necessárias ao correto funcionamento do Conselho Municipal de Educação, oferecendo e elaborando subsídios legais acerca da atuação do mesmo;
- g) Manifestações necessárias ao correto funcionamento do FUNDEB – Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica, oferecendo e elaborando subsídios legais acerca das despesas consideradas como de manutenção e desenvolvimento e ensino fundamental;
- h) Manifestação acerca de situações concretas relacionadas aos servidores vinculados à Educação, por meio de análise das respectivas situações funcionais e subsunção destas à legislação municipal regente;
- i) Oferecimento de informações legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais atualizadas a Secretaria Municipal da Educação por meio de informativos impressos e de site específico;
- j) Atendimento imediato via linha telefônica ou internet para fins de responder a questionamentos da Secretaria Municipal da Educação e relacionados aos assuntos constantes dos tópicos anteriores;
- k) Consultoria para elaboração, revisão e atualização da legislação municipal vigente relacionada ao objeto deste edital, conforme solicitação, como Estatuto e Plano de Carreira de Magistério, Plano Municipal de Educação, Organização do Sistema Municipal de Ensino, e todas as demais legislações pertinentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

Rua Sete de Setembro, 711 – Fone (14) 3269-7800 – Fax (14) 3269-7811
CEP 18682-042 – Lençóis Paulista – SP
www.lencoispaulista.sp.gov.br

- l) Encaminhamento de orientações em função da edição de novas leis e normas, bem como de instruções e posicionamentos dos tribunais, nas áreas e matérias relacionadas ao objeto da presente licitação;
- m) Visita técnica periódica de profissional capacitado a ser realizada em local determinado pela Administração Pública.

1.2. Os serviços serão executados durante 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da lei, consistentes em assessoria e consultoria técnicas, contemplando a realização de reuniões “in loco” e o atendimento remoto, via telefone, e-mail, aplicativos web ou outros, bem como realização de trabalhos na sede da empresa contratada.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

2.1. Todas as respostas ofertadas pela contratada deverão ocorrer pelo mesmo meio em que foi solicitado, ou de acordo com a exigência da Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da solicitação, e as respostas por escrito, no prazo máximo de cinco 5 (cinco) dias úteis, ressalvados os casos complexos, cujo prazo será definido entre as partes.

2.2. Além das consultas, no mínimo uma vez por mês, mediante solicitação e agendamento da contratante, um profissional da empresa contratada deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação, para participar de reuniões de trabalho, fornecendo assessoria *in loco*, permanecendo à disposição quantas horas forem necessárias e deslocando-se com veículo próprio até outros setores da municipalidade, se for necessário.

2.3. Independente da visita periódica programada, os profissionais da contratada deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação sempre que convocado pela mesma, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação, devendo atender aos chamados inclusive aos sábados, domingos e feriados, se necessário.

2.4. A empresa contratada ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipal, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão educacional, quando solicitadas.

2.5. Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas indicadas ou a servidores por eles indicados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

Rua Sete de Setembro, 711 – Fone (14) 3269-7800 – Fax (14) 3269-7811

CEP 18682-042 – Lençóis Paulista – SP

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2.6. A contratada somente poderá emitir pareceres técnicos quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses da Municipalidade.

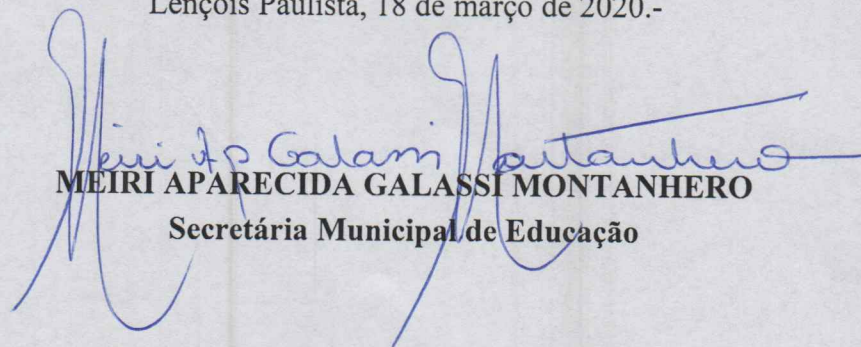
2.7. A empresa contratada responderá civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como, internet, telefone, materiais de escritório, correio, e tudo o mais que necessário for para a completa e satisfatória execução do objeto do contrato;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Arcar com as despesas de alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários, bem como veículos, motoristas, combustíveis e insumos em geral;
- d) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
- e) Cumprir os prazos de atendimento, de acordo com as exigências da presente licitação.

3. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação se faz extremamente necessária considerando a enorme gama de regulamentos legais existentes relacionados especificamente à educação, tendo em vista as demandas do dia a dia da Secretaria Municipal de Educação, que surgem de forma constante envolvendo aspectos legais, a necessidade de estar acompanhando as mudanças periodicamente e se atualizando em diversos assuntos que envolvem as legislações específicas da área de educação e também a meta desta diretoria de seguir a diretriz geral da Administração de se executar todas as ações da forma mais correta possível, sempre com a competente orientação jurídica e o devido respaldo legal.

Lençóis Paulista, 18 de março de 2020.-


MEIRI APARECIDA GALASSI MONTANHERO
Secretária Municipal de Educação