



Prefeitura Municipal do Salvador

CASA CIVIL

Secretaria Municipal de Educação

PROJETO SALVADOR SOCIAL

ACORDO DE EMPRÉSTIMO 8818 – BR

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA PLANEJAMENTO DE
GESTÃO DE PESSOAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE
SALVADOR - BAHIA**

1. IDENTIFICAÇÃO

Objeto: Contratação de consultor individual para planejamento de recursos humanos na Secretaria Municipal de Educação de Salvador.

Atividade do Plano de Aquisições do Projeto que suporta os serviços previstos nesta Especificação Técnica: BR-CASA CIVIL-149550-CS-INDV

2. JUSTIFICATIVA

O Município de Salvador assinou em 11 de julho de 2018 o Acordo de Empréstimo 8818 com o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) para implementar intervenções que enfrentem os problemas sociais de Salvador, mediante o aprimoramento da prestação de serviços sociais, enfatizando melhorias na eficiência do sistema de saúde, qualidade da educação e efetividade da proteção social. Nessa perspectiva, foram identificadas medidas adicionais necessárias para o fortalecimento institucional, que financiará serviços de consultoria para área social, incluindo a educação do município.

No âmbito da Secretaria Municipal da Educação (SMED), o projeto receberá recursos financeiros para apoiar ações que visam preencher as lacunas existentes na cobertura dos serviços educacionais e melhorar a sua qualidade. Assim, a SMED busca contratar um consultor individual para apoiar sua Gerência de Gestão de Pessoas (GEPES) na análise sobre a legislação atual, do modelo de trabalho e os procedimentos adotados dentro da GEPES a fim de aprimorar a política de gestão de pessoal e o relacionamento entre a SMED e seus servidores. Os produtos contribuirão para maior eficiência na utilização dos recursos financeiros e humanos disponíveis, bem como a melhoria do relacionamento com o servidor da educação municipal.

2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

A GEPES foi criada em 2015, a partir do Decreto N°25.788, que fixou nova Estrutura Regimental dos Órgãos e Entidades da Prefeitura Municipal do Salvador, abrangendo a Coordenadoria de Administração de Pessoal - CAP e a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal - CDP. Com o seu surgimento, ações de outros setores da Secretaria foram incorporadas às já realizadas pela extinta Coordenadoria de Gestão de Pessoas, aumentando significativamente as demandas de trabalho da equipe. Atualmente, a GEPES é composta apenas pela CAP, após a extinção da CDP em 2017. Esta atua em quatro frentes: Folha de Pagamento, Movimentação de Servidor, Prontuário e Recrutamento e Desenvolvimento de Pessoal. Seus beneficiários diretos somam mais de dez mil pessoas, entre servidores efetivos, colaboradores contratados em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA e colaboradores em Regime Especial.

A abrangência da ação da Gerência e o volume de processos e atendimentos envolvidos, com prazos a cumprir e desdobramentos na vida funcional dos servidores, exige do grupo uma rotina que dificulta a sistematização do trabalho realizado, ainda que seja possível identificar inúmeros aspectos potenciais para melhoria.

Além disso, a legislação do Magistério Público Municipal é bastante específica e necessita de adequações, visto que o Estatuto do Servidor foi publicado em 2004 (Lei Complementar N°036/2004)

e o Plano de Carreira (Lei N°8722/2014), ainda que de 2014, já apresenta itens importantes para revisão, assim como os outros dispositivos legais que fazem referência às leis citadas.

Nesse contexto, o consultor deverá realizar um diagnóstico dos principais processos realizados pela GEPES, identificando metodologias e ferramentas que possibilitem o aperfeiçoamento do trabalho desenvolvido, analisar e propor recomendações de melhorias, analisar a legislação correlata à educação do município, o modelo atual de gestão de Pessoas da SMED e realizar recomendações para o aprimoramento dos processos internos, do atendimento oferecido e do relacionamento com o servidor.

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

O presente termo de referência tem como objetivo a contratação de uma consultoria para apoiar a SMED na análise e proposição de revisão da legislação, um novo modelo de trabalho e definição de procedimentos para melhoria dos processos na área de Gestão de Pessoas.

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Propor revisão da legislação de recursos humanos em educação, planos de carreira, modelos de contratação e periodicidade de contratação da SMED em relação a experiências nacionais e internacionais e indicar possibilidades de melhoria para a rede pública de Salvador;
- Apresentar proposta de reestruturação da Gerência de Gestão de Pessoas da SMED, reorganizando os processos internos e equipes de trabalho, de forma a melhorar o relacionamento com o servidor e aperfeiçoar o uso dos recursos;
- Desenvolver uma proposta de estratégia para melhor alocação futura dos recursos humanos disponíveis e as necessidades de contratações.
- Realizar formação para transferência de tecnologia para a equipe da SMED, permitindo-lhe dar continuidade às propostas apresentadas.

4. LOCALIZAÇÃO E ÁREA A SER ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

A prestação de serviço abrangerá a Secretaria de Educação do Município de Salvador e, especificamente, a Gerência de Gestão de Pessoas.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Visando o alcance do objetivo deste Termo de Referência, o consultor necessitará realizar as atividades indicadas abaixo, organizadas em seis etapas:

Etapa 1: Elaboração de um plano de trabalho

O consultor deverá elaborar um plano de trabalho que indique as atividades a serem desenvolvidas no âmbito da consultoria, os dados e insumos necessários para dar início às atividades, as equipes da SMED que precisarão ser envolvidas ao longo da consultoria e o cronograma de execução para a

consecução de seu objetivo, prevendo os períodos de atividade presencial na SMED. Para tal, o consultor deverá minimamente:

- Reunir-se com a equipe da GEPES/SMED para compreender o funcionamento da secretaria e identificar informações e atores-chave;
- Preparar um plano de trabalho apresentando um cronograma para a realização das principais atividades e entrega dos produtos, os períodos nos quais o consultor estará presencialmente em Salvador e uma antecipação da metodologia para as análises previstas nas etapas 2-5;
- Reunir-se com a equipe da GEPES/SMED para apresentar a proposta de trabalho e alinhar o escopo;
- Submeter a versão final do plano de trabalho para aprovação da SMED.

Etapa 2: Mapeamento dos processos administrativos da gerência de Gestão de Pessoas e proposta de reestruturação da GEPES

O consultor deverá mapear os processos da Gerência de Gestão de Pessoas, detalhando as atividades desempenhadas por cada área dentro da Assessoria de Gerência e da Coordenadoria de Acompanhamento de Pessoal. O mapeamento deverá apresentar uma visão clara sobre todos os processos realizados, destacando aqueles que estão fora da atribuição de determinada área e os que apresentam maiores entraves para a consecução da atividade. Exemplos de processos que deverão ser analisados são: (i) encaminhamento, programação e acompanhamento de professores e coordenadores pedagógicos, (ii) processo de remoção dos professores e coordenadores pedagógicos, (iii) provimento de servidores, (iv) valorização do servidor e concessão de benefícios, (v) atendimento ao público, (vi) prontuário, (vii) controle e atualização de dados funcionais, (viii) gerenciamento da folha de pagamento. O mapeamento deve ser entregue em planilha Excel que registre todos os processos, além de uma apresentação de PowerPoint com os pontos de destaque. Nesta etapa, espera-se que o consultor esteja presencialmente em Salvador e que realize as seguintes atividades:

- Reunir-se com cada equipe da Gerência de Gestão de Pessoas para compreender o funcionamento das áreas e identificar os processos;
- Organizar os processos em uma planilha de Excel;
- Reunir-se com a equipe da SMED para discussão e validação intermediária;
- Elaborar apresentação de PowerPoint e arquivos complementares;
- Apresentar o mapeamento para a equipe da SMED e realizar os ajustes que se fizerem necessários;
- Submeter os arquivos finais para aprovação da SMED.

Etapa 3: Revisão do marco legal de Gestão de Pessoas da Educação de Salvador

Nesta etapa, o consultor deverá apropriar-se das normativas do município de Salvador no que se refere à gestão de pessoas, realizar uma análise comparativa e apresentar propostas de melhoria. A consecução desta etapa se dará em dois momentos:

3A. Consolidação do marco legal de recursos humanos da educação do município de Salvador e análise comparativa a partir de experiências nacionais e internacionais.

O consultor deverá analisar as normativas que incidem sobre a rede municipal de educação de Salvador, apontar pontos críticos que necessitam de revisão, buscar referências nacionais e

internacionais que possam apresentar alternativas para Salvador e realizar uma análise comparativa. Neste intuito, deverá ao menos realizar as seguintes atividades:

- Analisar a legislação municipal pertinente, incluindo o Estatuto do Servidor, o Plano de Carreira na Rede Pública Municipal de Ensino e o Decreto que regulamenta o Plano de Carreira e apontar aspectos críticos que necessitam de revisão. Sugere-se que o relatório aborde ao menos os seguintes aspectos: cargos de provimento efetivo, exercício, jornada de trabalho, lotação, remoção, vantagens, aprimoramento profissional, contratação excepcional, descrição dos cargos e atribuições;
- Identificar ao menos 6 experiências nacionais e/ou internacionais na gestão de recursos humanos em educação e que abordem os pontos críticos levantados para Salvador, visando a revisão de boas práticas de gestão de pessoas e a análise comparativa da legislação de Salvador em relação às legislações pesquisadas;
- Reunir-se regularmente com a equipe da SMED para alinhamento constante das informações, ajuste das análises e entendimento do escopo do estudo;
- Realizar uma análise comparativa entre as experiências, destacando como outras redes públicas de ensino endereçaram os pontos identificados em Salvador e redigir relatório de registro;
- Preparar apresentação de PowerPoint resumindo os pontos chave do relatório;
- Apresentar os resultados para a equipe da SMED e realizar os ajustes que se fizerem necessários;
- Submeter a versão final do relatório e da apresentação de PowerPoint para validação da equipe da SMED.

3B. Proposta de revisão do marco legal de recursos humanos da educação: A partir da análise elaborada na etapa 3A, o consultor deverá apresentar propostas de melhorias para a Rede Pública Municipal em cada uma das legislações citadas, zelando pela coerência entre as legislações. O material, nos formatos de relatório e apresentação de slides, deverá prover insumos suficientes para que a equipe jurídica da SMED possa apresentar uma proposta de alteração das referidas leis. Para tal, o consultor deverá realizar, ao menos, as seguintes atividades:

- Mapear aprendizados na implementação/alteração dos marcos legais nas experiências nacionais e internacionais identificadas na etapa 3A e discuti-los com a equipe da SMED para chegar a um consenso sobre as melhores propostas para endereçar os pontos críticos de Salvador e aumentar a eficiência dos processos;
- Organizar e detalhar as propostas para Salvador por meio de relatório e apresentação de PowerPoint;
- Apresentar as propostas de aprimoramento para validação da SMED e realizar os ajustes que se fizerem necessários.
- Submeter a versão final do relatório e da apresentação de PowerPoint para a equipe da SMED.

Etapa 4: Projeção da demanda na rede para os próximos 20 anos e proposta de adequação na contratação de professores

O consultor deverá projetar a disponibilidade de professores para os próximos 20 anos, considerando os servidores ativos e os contratados temporariamente. Para tal, deverá preparar uma planilha que

apresente de forma clara a informação analisada e os cálculos realizados, bem como um relatório ou apresentação de PowerPoint com os pontos mais relevantes da análise. Para desenvolver estes documentos, o consultor deverá realizar, ao menos, as seguintes atividades:

- Levantamento das bases de recursos humanos da rede;
- Levantamento da projeção demográfica para a cidade do Salvador;
- Cálculo da necessidade real de professores a partir do número de turmas e da matriz curricular de cada segmento;
- Analisar a alocação de professores na rede, identificando padrões e discrepâncias entre escolas, regionais e níveis de ensino (educação infantil e ensino fundamental 1 e 2);
- Consolidação das bases de professores considerando todos os regimes de contratação;
- Identificação de padrões e tendências nos dados em relação à efetiva utilização da carga horária contratada;
- Projeção da quantidade de professores aptos à aposentadoria e inativos nos próximos 20 anos;
- Realização de reuniões para alinhamento constante das informações com equipe da secretaria, ajuste das análises e entendimento do escopo do estudo.

Etapa 5: Proposta de melhoria dos processos

5A. Propostas para serem implementadas no curto prazo e com o apoio do consultor:

A partir do mapeamento realizado na etapa 2, o consultor deverá apresentar uma proposta indicando (i) os processos que podem ser reformulados em um período de 6 meses, (ii) o plano de reestruturação e (iii) o detalhamento do suporte técnico que será oferecido pelo consultor para a equipe da Gerência de Gestão de Pessoas. O consultor deverá apoiar a implementação das propostas e, ao final, deverá apresentar relatório indicando quais atividades foram reformuladas e incorporadas na rotina da Gerência e, caso necessário, quais não foram incorporadas, justificando-as. Espera-se que o consultor realize minimamente as seguintes atividades:

- Preparar proposta de reformulação no curto-prazo, incluindo calendário de reestruturação e detalhamento do suporte técnico a ser oferecido à equipe da SMED;
- Validar a proposta junto à equipe da SMED;
- Acompanhar e prover suporte técnico presencial às equipes da Gerência de Gestão de Pessoas, com base na proposta apresentada;
- Redigir relatório de implementação e validá-lo com a equipe da SMED.

5B. Propostas para serem implementadas a médio e longo prazo:

Partindo do que foi desenvolvido nas etapas anteriores, o consultor deverá propor a reestruturação dos processos na Gerência de Gestão de Pessoas a médio e longo-prazo, apresentando um plano de reestruturação, detalhando etapas e duração dos processos e indicando soluções de sistemas de automatização com possíveis prazos para implementação. A proposta deverá ser apresentada em formato Excel/documento de Word, acompanhada de apresentação de PowerPoint com os pontos principais. Para tal, espera-se que o consultor realize minimamente as seguintes atividades:

- Propor mudanças de médio e de longo-prazo nos processos da Gerência de Gestão de Pessoas, a partir do cenário de disponibilidade futura e de aprimoramento no marco legal dos recursos humanos na educação;
- Indicar possíveis soluções para automatizar processos, apresentando parâmetros para adoção de ferramentas;
- Indicar previsão de equipe da SMED necessária para desempenhar as propostas de reestruturação;
- Apresentar plano de reestruturação, detalhando etapas e duração do processo.

Etapa 6: Capacitação da equipe técnica

O consultor deverá preparar um manual de operação e manutenção dos processos, bem como uma oficina de capacitação a ser realizada presencialmente em Salvador. O manual deverá incluir o passo a passo para utilização de cada ferramenta e/ou produto apresentado ao longo da consultoria e organização das bases de dados e planilhas utilizadas para que a equipe da SMED possa alimentá-las e utilizá-las em ocasiões subsequentes. A formação deverá ocorrer em dois momentos distintos, com uma oficina, com carga horária de 16 horas para grupo de multiplicadores da GEPES, que sinalizarão eventuais ajustes na proposta e 3 encontros posteriores de 4 horas cada para toda a equipe da GEPES, com conteúdo resumido, quando deverá apresentar os produtos elaborados e o material, capacitando a equipe técnica no uso das ferramentas desenvolvidas ao longo do processo. A capacitação deverá ser realizada presencialmente, podendo ser online caso, na ocasião da realização, haja alguma medida restritiva em decorrência da Pandemia do Corona vírus. Para tal, o consultor deverá realizar, ao menos, as seguintes atividades:

- Organizar as bases de dados e planilhas para garantir sua replicabilidade e utilização subsequente;
- Elaborar manual de procedimentos com o passo a passo;
- Elaborar manual de operação e manutenção dos processos;
- Teste e validação do manual com a equipe da SMED;
- Elaborar uma proposta de conteúdo e agenda para a capacitação técnica e validá-la junto à equipe da SMED;
- Elaborar materiais didáticos para a realização da oficina, caso necessário;
- Realizar os encontros de capacitação (28 horas);
- Ajustes finais no manual e nas planilhas com base nas experiências e feedbacks recebidos durante a capacitação.

6. PRODUTOS

Produto 1 - Plano de Trabalho, a ser apresentado de acordo com a etapa 1 do item 5 do TDR

Produto 2 - Mapeamento dos principais processos administrativos realizados pela Gerência de Gestão de Pessoas, a ser entregue em planilha Excel que registre todos os processos, além de uma apresentação de PowerPoint com os pontos de destaque, conforme especificado na etapa 2 do item 5 do TDR.

Produto 3 - Relatório com análise comparativa do marco legal de Gestão de Pessoas da Educação de Salvador - destacando o Estatuto dos Servidores do Magistério Público Municipal (Lei Complementar N°036/204), Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação do Município de Salvador

(Lei N°8722/2014) e o Decreto N°26168/2015, que regulamenta a Lei N° 8722/2014 e dá outras providências - acompanhado de apresentação de PowerPoint, conforme especificado na etapa 3A do item 5 do TDR;

Produto 4 - Proposta de aprimoramento do marco legal da SMED à luz da análise comparativa, a ser apresentado em formato de relatório e apresentação de PowerPoint, de acordo com as especificações presentes na etapa 3B do item 5 do TDR;

Produto 5 - Projeção da demanda na rede para os próximos 20 anos e proposta de adequação de professores, a ser apresentado em planilha de Excel e relatório de Word ou apresentação de PowerPoint, conforme apresentado na etapa 4 do item 5 do TDR.

Produto 6 - Proposta de reestruturação da Gerência de Gestão de Pessoas e relatório de implementação, a serem apresentados conforme especificado na etapa 5A do item 5 do TDR.

Produto 7 - Plano de reestruturação dos processos administrativos a médio e longo prazo que contemple as análises de oferta e demanda futura e de marco legal, a ser apresentado em formato de relatório, acompanhado de apresentação de PowerPoint, conforme especificado na etapa 5B do item 5 do TDR.

Produto 8 - Capacitação da equipe local para utilização das ferramentas e revisão dos processos com manual com passo a passo para utilização de cada ferramenta ou produto apresentado, a ser apresentado de acordo com a etapa 6 do item 5 do TDR.

7. Forma de Apresentação dos produtos/relatórios

Os produtos elaborados deverão ser escritos em português, observadas as normas cultas do idioma, e entregues por meio eletrônico. Os produtos deverão, ainda, ser produzidos com a participação da equipe da SMED responsável diretamente pela Gestão de Pessoas da rede para garantir a sua implementação e uso efetivo. É fundamental que sejam objetivos e tenham um tamanho adequado, de forma a tornar sua leitura palatável e prática pela equipe da SMED.

Os arquivos compartilhados devem estar em formato que permita edições e leitura por meio dos programas do Microsoft Office, Stata e/ou R. Para possibilitar futuras análises ou modificações pertinentes, as planilhas em Excel entregues devem apresentar memórias de cálculo e fórmulas utilizadas. Sempre que possível, para facilitar a compreensão dos resultados, gráficos, tabelas ou diagramas devem ser utilizados para descrição da metodologia e apresentação dos resultados.

7.1 Direitos autorais e de propriedade intelectual

O conteúdo dos materiais escritos não poderá ser divulgado a quaisquer terceiros sem a autorização prévia, expressa e por escrito da Contratante. As informações pessoais disponibilizadas ao consultor (dados de servidores ou qualquer outro) devem ser mantidas sob a mais absoluta confidencialidade e utilizadas exclusivamente para a execução da avaliação das atividades descritas neste Termo de Referência. São consideradas informações confidenciais todos os dados disponibilizados pela SMED,

por exemplo, números, documentos, estudos, projetos, pesquisas, planilhas e apresentações. A SMED deve ser comunicada no caso de qualquer ocorrência externa que, porventura, venha a colocar em risco ou causar a divulgação indevida de informações pessoais.

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência pertencerão à Contratante. As informações e materiais produzidos não poderão ser utilizados e reproduzidos total ou parcial pela Contratante, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, respeitando-se e reconhecendo-se os direitos de propriedade intelectual estipulados em lei. Deverá ser solicitada autorização da Contratante para a publicação e reprodução de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações e materiais resultantes deste Termo de Referência. O conteúdo dos materiais escritos compartilhados pela SMED e produzidos pelo consultor não poderá ser divulgado a quaisquer terceiros sem a autorização prévia, expressa e por escrito da Contratante.

8. QUALIFICAÇÕES DO CONSULTOR:

- ✓ Graduação em cursos das áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação;
- ✓ Curso de Pós-graduação Lato Sensu em Administração Pública e/ou Políticas Públicas e/ou Gestão de Pessoas na área de Educação e/ou relacionado à Gestão da Educação Básica;
- ✓ Domínio de Pacote Office (Word, Excel e PowerPoint) e Internet;
- ✓ Desejável experiência mínima de 3 anos em gestão da educação e/ou projetos de desenvolvimento de pessoal e/ou formulação ou avaliação de políticas públicas na área de educação;
- ✓ Desejável Pós-graduação Stricto Sensu em Administração Pública, e/ou Políticas Públicas, e/ou Gestão de Pessoas e/ou na área de Educação, relacionado à Gestão da Educação Básica;
- ✓ Desejável experiência em gestão estratégica e análise de dados quantitativos na(s) área(s) de educação e/ou projeção de demanda futura.
- ✓ Desejável ter conhecimentos jurídicos básicos;
- ✓ Desejável ter experiência específica na área de gestão de pessoas e de trabalho direta ou indiretamente no setor público;
- ✓ Desejável ter experiência de trabalho em Secretarias de Educação;
- ✓ Desejável ter conhecimento de sistemas informatizados de gestão;
- ✓ Desejável domínio de softwares estatísticos (como R, Stata e/ou SPSS);
- ✓ Desejável ter experiência em projetos financiados por Organismos multilaterais/internacionais;
- ✓ Desejável ter publicações na área de educação com ênfase em gestão de pessoas, desenvolvimento de pessoal, formulação e/ou avaliação de políticas públicas.

8.1- A seleção do consultor seguirá o seguinte critério:

A seleção deverá se basear na avaliação dos critérios de qualificação dos candidatos que manifestarem interesse na execução dos serviços. Será considerado vencedor aquele que apresentar maior pontuação ao atender aos requisitos previstos no Termo de Referência.

Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios:

1º - Tempo de experiência na área exigida, em referência ao TR;

2º - Quantidade de empresas/entidades atendidas com o mesmo objeto desse TR;

3º - Expertise para o detalhamento descrito no objeto.

9- Prazo de trabalho e cronograma de Execução

A tabela a seguir apresenta a relação dos prazos e percentuais de pagamento associado a cada produto. O pagamento correspondente está condicionado à aprovação dos produtos pela SMED, podendo, inclusive, serem solicitadas correções dos produtos entregues para posterior validação.

No.	Produtos	Prazo*	% do contrato
1	Plano de Trabalho, a ser apresentado de acordo com a etapa 1 do item 5 do TDR	15 dias	10% do contrato
2	Mapeamento dos principais processos administrativos realizados pela Gerência de Gestão de Pessoas, conforme especificado na etapa 2 do item 5 do TDR	54 dias	10% do contrato
3	Relatório com análise comparativa do marco legal de Gestão de Pessoas da Educação de Salvador, conforme especificado na etapa 3A do item 5 do TDR	92 dias	10% do contrato
4	Proposta de aprimoramento do marco legal da SMED à luz da análise comparativa, de acordo com as especificações presentes na etapa 3B do item 5 do TDR	130 dias	10% do contrato
5	Projeção da demanda na rede para os próximos 20 anos e proposta de adequação de professores, conforme apresentado na etapa 4 do item 5 do TDR	170 dias	10% do contrato
6	Proposta de reestruturação da Gerência de Gestão de Pessoas e relatório de implementação, a serem apresentados conforme especificado na etapa 5A do item 5 do TDR	208 dias	20% do contrato
7	Plano de reestruturação dos processos administrativos a médio e longo prazo que contemple as análises de oferta e demanda futura e de marco legal, conforme especificado na etapa 5B do item 5 do TDR	236 dias	10% do contrato
8	Capacitação da equipe local para utilização das ferramentas e revisão dos processos com manual com passo a passo para utilização de cada ferramenta ou produto	266 dias	20% do contrato

	apresentado, a ser apresentado de acordo com a etapa 6 do item 5 do TDR		
	Total	266 dias	100%

*Dias corridos, contados a partir da emissão, assinatura e entrega da ordem de serviço.

10. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

Para a realização da análise, o consultor poderá utilizar dados secundários, extraídos dos vários documentos e instrumentos já existentes na rede municipal. Caso julgue necessário, o consultor poderá solicitar a participação nas reuniões de diretores e professores das unidades municipais de educação ou coleta de dados levantados por meio de formulários dirigidos para complementar as informações.

A SMED disponibilizará o seu acervo de documentos e o apoio logístico necessário à consecução dos objetivos destes Termos de Referência. Será oferecido durante o período de trabalho na Secretaria Municipal espaço físico, material básico de escritório para uso eventual, acesso à internet e permitidas impressões de documentos necessários em quantidades restritas.

O consultor deverá dispor de equipamento próprio (notebook) para a realização das atividades.

11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O consultor deverá ter disponibilidade em realizar o trabalho de forma presencial, em dias úteis com carga horária de 40h semanais, in loco, durante, no mínimo 4 meses em Salvador, principalmente cumprindo as etapas de entrega e validação dos produtos 1, 2, 4 e 6, além da capacitação presencial de 28 horas da equipe técnica (produto 8).

12. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

12.1. Honorários

A consultoria será realizada mediante um Preço global, mediante a aprovação dos produtos previstos no item 7 – Produtos, deste TDR.

12.2. Despesas Reembolsáveis

O Consultor é responsável todas as despesas necessárias à realização dos serviços inclusive custos de transporte (aéreo ou terrestre), hospedagem e/ou alimentação.

Salienta-se que os custos com diagramação e ilustração, caso necessário, são de responsabilidade do Consultor e deverão estar incluídos no preço global da consultoria, além de toda e quaisquer obrigação

fiscal e impostos que possam recair sobre o Consultor, bem como seguros pessoais necessários, equipamentos de informática, softwares e outras correlatas, necessárias para o desenvolvimento dos serviços.

13. RESPONSABILIDADES PELA SUPERVISÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

O consultor contratado deverá desempenhar as atividades constantes destes Termos de Referência sob a supervisão da SMED de Salvador.

A Gestão e a Fiscalização do Contrato serão realizadas por comissão específica designada pela GEPES, composta por três servidores efetivos, que será publicada em Diário Oficial do Município por ato do representante da pasta da SMED.

14. LEGISLAÇÃO

- Constituição Federal;
- Lei Complementar Nº 01/91 - Institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município do Salvador.
- Lei Complementar Nº 02/91 - Institui o Sistema de Carreira dos Servidores Públicos do Município do Salvador e dá outras providências.
- Estatuto dos Servidores do Magistério Público Municipal (Lei Complementar Nº036/2004)
- Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação do Município de Salvador (Lei Nº8722/2014)
- Decreto Nº26168/2015, que regulamenta a Lei Nº 8722/2014
- Decreto nº 26.298/2016 – Dispõe sobre o Regimento Interno da SMED.