



Prefeitura de
São Leopoldo

Estado do Rio Grande do Sul
SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça Tiradentes, nº 119 - Centro
São Leopoldo - RS - CEP 93010-020
Fones: (0xx51) 2200-0805; 2200-0806
E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA – RM 2561/2025

1. OBJETO

- 1.1** Em observância ao artigo 40, §1º c/c art. 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, o presente Termo de Referência caracteriza o objeto, para que seja efetuada a contratação emergencial de instituição especializada para realização de Curso de Formação para qualificação do exercício da função de Diretor(a) de Escola, com avaliação formativa de conhecimentos específicos, destinado à professores da Rede Municipal de Ensino de São Leopoldo, que pretendam candidatar-se a concorrer à função de Diretor(a) de Escola, nos termos da Lei Municipal nº 6.134/2006 e Decreto Municipal nº10.241/2022 e suas alterações.
- 1.2** Curso de formação para qualificação do exercício da função de Gestor(a)/ Diretor(a) de Escola com avaliação formativa de conhecimentos específicos, cujo objetivo é de um processo contínuo e integrado à formação, que visa identificar dificuldades e necessidades dos pré-candidatos para auxiliar no seu desenvolvimento. O intuito é promover a reflexão e o diálogo entre os pares, incentivando a participação ativa, além de subsidiar possíveis estratégias e oferecer suporte qualificado.
- 1.3** O presente Termo de Referência objetiva a contratação emergencial de instituição para prestação de serviço técnico especializado para planejamento, coordenação, organização e execução de Curso de Formação de Gestor Escolar, com carga horária de 20 horas, sendo parte na modalidade presencial e presencial-remota, divididas em 4 módulos. A referida formação culminará em avaliação formativa, que deverá conter 20 questões objetivas acerca dos elementos abordados no curso, a realizadas de forma *on line*, através de plataforma digital, com questões de múltipla escolha.
- 1.4** Após a realização do curso, será emitida a certificação de aproveitamento para os cursistas.

2. JUSTIFICATIVAS

As escolas da rede municipal de ensino contam com diretores eleitos pela comunidade escolar por meio de eleições diretas, que ocorrem concomitantemente em todas as unidades escolares a cada 3 (três) anos para mandato por igual tempo. Em atendimento a condicionalidade prevista no art. 14, §1º, inciso I da Lei Federal nº14.113/2020 (FUNDEB), além da

Handwritten signature and initials in blue ink.

Meta nº 19 do Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº13.005/2014), estabeleceu-se a necessidade de desenvolver um programa de formação de gestores escolares para os postulantes ao cargo de Diretor(a) de Escola da rede municipal de ensino de São Leopoldo. O(a) professor(a) titular de cargo efetivo na carreira do magistério público municipal deverá participar do referido curso de formação e, mediante participação em no mínimo 75% de frequência, obter aproveitamento não inferior a 50% (cinquenta por cento) no curso, objeto deste termo. **Cabe salientar, que todo o processo de formação de novos gestores, incluindo o curso deverão ocorrer até no máximo final de setembro, condicionante esse para que os professores estejam aptos a se eleger nas eleições diretas, sendo necessário a contratação emergencial visto o prazo necessário para se realizar um procedimento licitatório para contratação de entidade especializada na formação de novo s gestores.**

3. QUANTIDADE E DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO OBJETO

Item	Quant	Descrição
1	1	Contratação de instituição para prestação de serviço técnico especializado para planejamento, coordenação, organização e execução de Curso de Formação de Gestão Escolar composta por 20 horas-aula, distribuídas em 12 horas-aula na modalidade presencial e 8 horas-aula na modalidade presencial-remota. O curso deve conter 4 temas. Desenvolvimento, planejamento, execução e aplicação de Avaliação Formativa ao final do curso, para emissão de Certificação em Gestão Escolar, com aplicação de forma on-line, contendo 20 questões, sendo 5 questões correspondentes a cada um dos 4 temas do curso. Atendimento para até 250 participantes.

4. INSCRIÇÕES

O processo de inscrição deve ser oferecido pela instituição contratada, mediante as seguintes informações do cursista: nome completo, e-mail, telefone, endereço, RG, CPF, escola de lotação atual, matrícula municipal. Se estima até 250 (duzentos e cinquenta) inscritos.

5. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. A instituição especializada selecionada deverá executar todos os atos pertinentes a: planejamento, coordenação, organização e execução do Curso de Formação de Gestor(a) Escolar, de 20 horas-aula, distribuídas em 12 horas-aula na modalidade presencial e 8 horas-aula na modalidade presencial-remota. O curso deverá ser realizado aos sábados, podendo



utilizar-se também de sextas-feiras à noite.

O curso deve conter 4 temas, apresentando a seguinte estrutura (ementa):

Tema 1 – Gestão Democrática no Contexto Educacional: Leis, Políticas e Marcos Legais Municipais (8 horas)

Análise teórica e prática da gestão democrática na educação, com foco nas legislações, políticas públicas e marcos legais municipais. Aborda as diretrizes constitucionais, a LDB, normas complementares e plano municipal de educação, destacando a participação da comunidade escolar e de instâncias colegiadas na formulação e acompanhamento das políticas educacionais, bem como estratégias para a implementação de uma gestão participativa no sistema de ensino.

Tema 2 - A Complexidade da Escola: Gestão de Pessoas, Conflitos e Relações Interpessoais (4 horas)

Na sociedade contemporânea, uma das grandes dificuldades é o relacionamento interpessoal. A informação está facilmente acessível e a escola enfrenta diversos dilemas. Para muitos alunos, a escola é o espaço mais organizado e com regras no dia a dia. Compreender essa dinâmica faz toda a diferença na gestão de pessoas.

Tema 3 – Inclusão e Diversidade: Práticas de Equidade no Ambiente Escolar (4 horas)

Estudo dos fundamentos teóricos e práticos da inclusão e da diversidade no contexto educacional. Análise de políticas públicas, legislações e diretrizes voltadas à promoção da equidade no ambiente escolar. Reflexão crítica sobre o papel do educador na construção de uma escola democrática, plural e acolhedora

Tema 4 - Gestão Escolar e Financiamento: Planejamento e Uso Eficiente dos Recursos Públicos (4 horas)

Estudo dos fundamentos e práticas da gestão escolar voltadas ao financiamento da educação básica, abordando fontes de recursos públicos, planejamento e execução orçamentária conforme a legislação, e estratégias para uso eficiente e sustentável dos recursos. Inclui análise do papel da gestão na captação, administração e monitoramento de verbas, bem como dos impactos das políticas públicas no funcionamento das instituições de ensino.

Avaliação Formativa *on line*

Desenvolvimento, planejamento, execução e aplicação da avaliação final do curso para certificação em Gestão Escolar, com aplicação de forma *on line* de



20 questões, sendo 5 correspondentes a cada um dos 4 temas abordados no curso.

Também deve executar os atos nos termos do presente Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: planejamento, organização, divulgação, realização e validação das inscrições bem como desenvolvimento, planejamento, execução e aplicação da avaliação para certificação e produção dos resultados de todas as fases da Avaliação Formativa com segurança e transparência.

5.2. Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

- a) Cumprimento de cronogramas de aulas, regulamento de inscrições, de seleção e de julgamento de recursos a serem designados junto com a contratante, formalizados conforme o Edital de Chamamento.
- b) Apoio na elaboração dos demais atos oficiais necessários à realização do curso de formação;
- c) Divulgação do evento em site próprio;
- d) Disponibilização de inscrições *on line* através de formulários eletrônicos e disponibilização de impressão de comprovantes de inscrição em site próprio;
- e) Apreciação de todas as inscrições e desenvolvimento de listas de inscrições deferidas e não deferidas;
- f) Elaboração da avaliação final, para certificação do curso, com questões objetivas, de conhecimentos específicos, abordados na formação;
- g) Aplicação em plataforma digital própria da avaliação referida no item anterior;
- h) Informação à Secretaria Municipal de Educação - SMED da relação dos cursistas concluintes e aptos à certificação;
- i) Emissão de certificado resultante da aprovação no Curso de Formação em Gestão Escolar (de acordo com o Decreto Municipal 10.241/2022), com data da emissão;
- j) Realização de todo processo em, no máximo 03 (três) semanas a contar da data do envio da nota de empenho;

6. VIGÊNCIA:

A contratação será para o período de execução do curso e aplicação das avaliações por um período de 06 meses, podendo ser prorrogado conforme necessidade.

7. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO TÉCNICA:



Comprovação de capacidade técnica, através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu o objeto em quantidades e especificações compatíveis com o objeto.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Para fins da realização do curso de formação em Gestão Escolar é de responsabilidade da administração municipal:

- a) Designar e apresentar a Comissão Eleitoral Municipal - CEM, indicados em assembleia, para acompanhar e supervisionar desenvolvimento, planejamento, execução e aplicação da avaliação para certificação de todas as fases do objeto deste;
- b) Publicar e homologar documentos e resultados nos meios oficiais de publicação;
- c) Prestar apoio jurídico;
- d) Repassar todos os documentos, informações, dados, legislações e diretrizes eventualmente solicitadas para o bom, eficiente e seguro desempenho das atribuições das funções da contratada;
- e) Transmitir, diretamente à contratada, as informações e os atos inerentes ao processo formativo.
- f) Repassar para a contratada toda a legislação que será questionada no curso de formação;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer o objeto nas especificações e qualidade exigidas, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, neste caso realização de Curso de Formação para qualificação do exercício da função de Diretor(a) de Escola, com avaliação formativa de conhecimentos específicos, destinado à professores da Rede Municipal de Ensino de São Leopoldo, que pretendam candidatar-se a concorrer à função de Diretor(a) de Escola.

9.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;

9.3. Manter, durante a validade da contratação, as mesmas condições de habilitação;

9.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município Contratante;

9.5. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a



terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto.

10. OUTRAS INFORMAÇÕES

- 10.1. A proposta refere-se apenas aos postulantes ao cargo de Diretor(a);
- 10.2. Não haverá cobrança de inscrição do(a) candidato(a);
- 10.3. O processo será aberto apenas aos professores concursados da Rede Municipal de Ensino de São Leopoldo;

11. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA A PROVA DE CONHECIMENTOS

Os conteúdos serão trabalhados e disponibilizados ao longo do curso de formação (objeto deste Termo de Referência), conforme temas apresentados no item 5.1.

12. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Obterá certificação o cursista que cumprir ao menos 75% de frequência no curso de formação e 50% de aproveitamento na avaliação final do percurso formativo.

13. TRIBUTOS/ ENCARGOS/ FRETES

Os custos com tributos, encargos financeiros, frete, entre outros, deverão estar inclusos no preço proposto pela instituição contratada.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 04 – Diretoria Financeira

Projeto/Atividade/Ação: 2363 – Manutenção das Escolas Ensino Fundamental

Rubrica: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

Recurso: 1500

Reduzido/Dotação: 558

15. MODALIDADE DE LICITAÇÃO SUGERIDA

Dispensa de Licitação, inc. VIII, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21.

16. TIPO DE LICITAÇÃO SUGERIDA

Menor preço.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO





Prefeitura de
São Leopoldo

Estado do Rio Grande do Sul
SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça Tiradentes, nº 119 - Centro
São Leopoldo - RS - CEP 93010-020
Fones: (0xx51) 2200-0805; 2200-0806
E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br



O critério de julgamento das propostas financeiras será o de **MENOR VALOR UNITÁRIO**, desde que cumpridas às exigências técnicas do presente termo de referência.

18. COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

Todas as comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas se feitas por e-mail através do gerente do contrato e/ou fiscal do contrato.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a. O pagamento do preço do bem será efetuado pela ADMINISTRAÇÃO em até 30 (trinta) dias, a partir da data da emissão da nota pela CONTRATADA e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA.
- b. A CONTRATADA deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo gestor da ARP e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade;
- c. A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a ADMINISTRAÇÃO efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado.
- d. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal. O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da ADMINISTRAÇÃO, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:

MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho nº. _____/_____

Licitação nº.

20. GESTOR

A Administração nomeia o (a) servidor (a) **Luciano Machado Peixoto**, matrícula **nº83.289**, endereço eletrônico **luciano.peixoto@prof.edu.saoleopoldo.rs.gov.br**, para que na função de gestor do contrato, e que acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais alterações, comunique à CONTRATADA as eventuais faltas ou irregularidades, receba as informações do fiscal, seja a interface com a CONTRATADA e emitira as advertências por descumprimento ao pactuado, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do melhor atendimento do objeto pretendido e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da ADMINISTRAÇÃO.

21. FISCAL

A ADMINISTRAÇÃO nomeia o (a) servidor (a) **Alini Patrícia da Silva**, matrícula **nº 85.921**, endereço eletrônico **smmed.pedagogico@saoleopoldo.rs.gov.br**, para que na função de Fiscal acompanhe a execução dos serviços. Caberá à fiscalização o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento total das obrigações. A fiscalização terá poderes para, para proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços, e não terá ingerência sobre os profissionais da CONTRATADA, que deverá dispor de Preposto para a intermediação dos mesmos. A fiscalização, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com o contrato.

22. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor médio estimado para esta contratação é de **R\$ 64.081,75** (sessenta e quatro mil, oitenta e um reais e setenta e cinco centavos) conforme segue abaixo:





Prefeitura de
São Leopoldo

Estado do Rio Grande do Sul
SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça Tiradentes, nº 119 - Centro
São Leopoldo - RS - CEP 93010-020
Fones: (0xx51) 2200-0805; 2200-0806
E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br



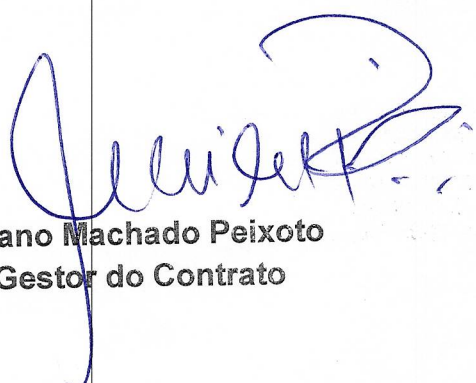
DESCRIÇÃO	ORÇ. 1 UNISINOS	ORÇ. 2 UNILASALLE	ORÇ. 3 PREFEITURA RIO ACIMA	ORÇ. 4 PREFEITURA DE BARROCAS	VALOR MÉDIO TOTAL
Contratação de instituição para prestação de serviço técnico especializado para planejamento, coordenação, organização e execução de Curso de Formação de Gestão Escolar composta por 20 horas-aula, distribuídas em 12 horas-aula na modalidade presencial e 8 horas-aula na modalidade presencial-remota. O curso deve conter 4 temas. Desenvolvimento, planejamento, execução e aplicação de Avaliação Formativa ao final do curso, para emissão de Certificação em Gestão Escolar, com aplicação de forma on-line, contendo 20 questões, sendo 5 questões correspondentes a cada um dos 4 temas do curso. Atendimento para até 250 participantes.	R\$ 60.960,00	R\$ 65.167,00	R\$ 69.200,00	R\$ 61.000,00	R\$ 64.081,75

Handwritten signature and initials in blue ink.

23. DO FORO

Fica eleito o foro de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente.

São Leopoldo 29 de agosto de 2025.



Luciano Machado Peixoto
Gestor do Contrato



Alini Patrícia da Silva
Fiscal do Contrato



Jefferson Falcão Mello
Secretário Municipal de Educação
Jefferson Falcão Mello
Secretário de Educação
Portaria nº 134.454