



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE NOVA PÁDUA



TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FORMAÇÃO
CONTINUADA DE GESTÃO ESCOLAR: “SABERES
E FAZERES – EDIÇÃO II – 2025”, VOLTADO PARA
DIRETORES E VICE-DIRETORES DA REDE
MUNICIPAL DE ENSINO**

Nova Pádua, 06 de agosto de 2025



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE NOVA PÁDUA



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da(s) Secretaria(s) solicitante(s):

A solicitação desta contratação parte da Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;

1.2. Da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual:

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Prestação de serviços de contratação de serviço de formação continuada de gestão escolar: “Saberes e Fazeres – Edição II – 2025”, voltado para diretores e vice-diretores da rede municipal de ensino.

2.2. Da classificação/natureza do objeto:

Serviços comum, não continuado.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Fundamentação:

Art. 74, III, alíneas “c”, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Da necessidade da contratação:

A necessidade e conveniência da contratação encontra-se devidamente fundamentada estudo técnico preliminar anexado a este processo administrativo. Sendo então, levando a efeito o andamento do PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2025, do qual o presente termo é parte integrante.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A contratação da empresa Devalle & Devalle Gestão Administrativa tem como objeto a oferta do Curso de Formação em Gestão Escolar “Saberes e Fazeres – Edição II - 2025”, com carga horária de 20 horas e formato semipresencial, destinado a diretores e vice-diretores da rede municipal de ensino de Nova Pádua. A proposta integra ações de qualificação profissional contínua, alinhadas à legislação educacional vigente e às diretrizes de gestão democrática do ensino público.

Considerando o ciclo de vida do objeto — desde a sua concepção, passando pela implementação e encerrando com a entrega de resultados e avaliação —, a solução contempla as seguintes etapas:

1. Planejamento e Preparação (Pré-Implementação)

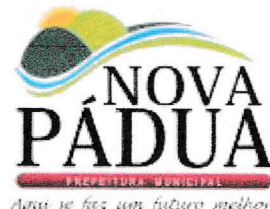
- Identificação da necessidade de formação específica para gestores escolares, com base nos dispositivos legais da LDB, PNE, PME e Fundeb;
- Escolha da instituição executora com experiência comprovada em formação de profissionais da educação;
- Elaboração conjunta do cronograma, alinhamento de expectativas e definição de temas com base nas três dimensões da gestão escolar (administrativa, pedagógica e interpessoal).

2. Implementação e Execução

- Realização da formação em formato semipresencial, com atividades síncronas (Google Meet) e assíncronas (leituras, fóruns, estudos dirigidos);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE NOVA PÁDUA



- Desenvolvimento dos conteúdos por meio de metodologias ativas, rodas de conversa, painéis temáticos, seminários e trabalhos colaborativos;
- Acompanhamento sistemático do progresso dos participantes por parte dos formadores;
- Suporte pedagógico e tecnológico durante todo o processo formativo.

3. Produção e Entrega de Resultados

- Elaboração e socialização dos Planos de Gestão Escolar, produto final da formação;
- Registro das atividades desenvolvidas (listas de presença, materiais utilizados, registros avaliativos, etc.);
- Consolidação dos conhecimentos aplicáveis à prática da gestão escolar;
- Preparação dos participantes para processos seletivos de gestores baseados em mérito e desempenho.

4. Encerramento e Avaliação

- Avaliação da formação pelos participantes e pelos formadores (autoavaliação, feedbacks, formulário de satisfação);
- Emissão de certificados aos participantes que cumprirem os requisitos da formação;
- Entrega de relatório final detalhado, contendo evidências do cumprimento dos objetivos, conteúdos abordados, metodologias aplicadas e resultados alcançados.

5. Sustentabilidade e Impacto Pós-Formação

- Aplicação prática dos planos de gestão construídos no curso, adaptados à realidade de cada unidade escolar;
- Melhoria dos processos administrativos e pedagógicos nas escolas da rede;
- Fortalecimento contínuo da cultura de gestão democrática e participativa;
- Contribuição para o atendimento das metas do Plano Municipal de Educação e das exigências para complementação-VAAR do Fundeb.

Esta solução, em todas as suas fases, está estruturada para garantir efetividade pedagógica, adesão legal e impacto direto na melhoria da qualidade da educação municipal, com foco na valorização e no fortalecimento da função do gestor escolar.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

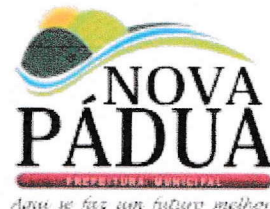
5.1. Das exigências da habilitação:

A empresa ou empresário que represente o Grupo que realizará o objeto, deverá apresentar:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou CCMEI em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
Certidão de inscrição no **CNPJ**;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (**Certidão de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União**);
- c) Prova de Regularidade com as Fazenda Estadual e Municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE NOVA PÁDUA



- d) Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, sendo que a prova deverá ser feita mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- e) Declaração de atendimento ao disposto no cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo I;
- f) Declaração de idoneidade. **Obs: A contratante poderá fazer, por seus meios consulta pela Internet à "Consulta Consolidada de Pessoa jurídica", no sítio <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, dispensando a contratada da apresentação de tal documento;**
- g) Proposta contemplando o item 2 desse Termo em sua integralidade o objeto da contratação;
- h) Nota fiscal de serviço similar comprovando valor do serviço;
- i) Documentação que ateste notoriedade e/ou capacidade técnica;
- j) Certidão negativa de **matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da mesma;
- k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Em sua maior parte, o plano de ação será fornecido pela contratada após avaliação completa da situação atual da rede municipal de educação. Entretanto, pode-se referir o todo da execução da seguinte forma:

6.1.1. **Execução da Formação:** A formação será desenvolvida no formato semipresencial, combinando encontros síncronos on-line, realizados via Google Meet, com atividades assíncronas, como leituras dirigidas, fóruns de discussão e construção coletiva de conteúdos. As temáticas abordarão as dimensões administrativa, pedagógica e interpessoal da gestão escolar, com foco na legislação educacional, liderança, BNCC e comunicação não violenta. O ponto culminante será a elaboração e socialização dos Planos de Gestão Escolar, como produto prático e aplicável à realidade das unidades de ensino.

6.1.2. **Monitoramento e Avaliação:** O acompanhamento da formação será contínuo, por meio do controle de frequência, participação nas atividades, interações nos fóruns e cumprimento dos prazos estabelecidos. A avaliação será feita de forma formativa, considerando a autoavaliação dos participantes, o retorno dos formadores e o desempenho nas atividades propostas, com destaque para a qualidade dos Planos de Gestão elaborados ao longo do curso.

6.1.3. **Encerramento e Entrega dos Produtos:** Ao final da formação, serão entregues à contratante os produtos obrigatórios, incluindo as listas de presença, os registros das atividades, os Planos de Gestão produzidos e um relatório final detalhado contendo a descrição das ações realizadas, indicadores de participação e avaliação dos resultados obtidos. Também serão emitidos certificados para os participantes que cumprirem os critérios mínimos de frequência e aproveitamento.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE NOVA PÁDUA



Item	Descrição	Quant.	Valor Total
1	Curso de Formação Continuada "Saberes e Fazeres – Edição II – 2025"	1	R\$ 6.000,00

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização:

8.1.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização:

8.2.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;

8.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, a Secretaria de Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.2.3. A Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer verificará e atestará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Após a realização do objeto, o pagamento deverá ser efetuado mediante boleto emitido pela contratada, em até 5 dias úteis.

9.2. O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo de inexigibilidade, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

9.3 Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar de guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS,

9.4. É assegurado ao Município o direito de efetuar retenções tributárias incidentes sobre a relação contratual previstas na legislação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

Cat. Desp.	Despesa	Cód
333903948000000	SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO	5715
333903900000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	571

Projeto: Manutencao capacitacao profissionais

Órgão: 5 - SEC EDUCACAO, CULTURA, TURIS, ESP E LAZE

Fonte de Recurso: M D E

AV. DOS IMIGRANTES, 1000 - FONE (54) 3296.1600 - CEP: 95275-000 - NOVA PÁDUA - RS

E-mail: novapadua@novapadua.rs.gov.br - site: www.novapadua.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE NOVA PÁDUA



11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto desta Inexigibilidade, na Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, podem ser obtidos pelo servidor: Franciéli Gonçalves Pan Menegat, contato telefônico: 54-3216-1600 e endereço eletrônico: saude@novapadua.rs.gov.br, no horário das 08h00min às 11h45min e das 13:15h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Franciéli Gonçalves Pan Menegat
Secretária de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Nova Pádua, 06 de agosto de 2025