



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Objeto

A presente Dispensa de Licitação visa a contratação de empresa para a Prestação de Serviço de Auxiliar de Professor na Emei Elemar Battisti, conforme Termo de Referência.

### 2. Legislação

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Novo Tiradentes, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

**I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;**

**II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;**

**[...]**

**§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.**

### 3. Justificativa:

O Município de Novo Tiradentes justifica a necessidade desta contratação em razão da alta demanda pelos serviços prestados na EMEI Elemar Battisti, bem como devido à saída definitiva de servidores efetivos do quadro geral de funcionários. Tal situação poderá acarretar diversos desafios, como a sobrecarga de trabalho para os servidores remanescentes e impactos negativos na qualidade do atendimento educacional, prejudicando o pleno desenvolvimento das atividades escolares.



#### 4. Dos serviços:

Os serviços a serem contratados são os constantes abaixo, de acordo com lançamento realizado no sistema de compras:

| Item | Quantidade | Unid. | Especificação  | Preço Unit. | Preço Total |
|------|------------|-------|--|-------------|-------------|
| 1    | 12         | Mês   | <p>Auxiliar de Professor<br/>ESCOLA EMEF SÃO LUIS GONZAGA E<br/>EMEI ELEMAR BATTISTI</p> <p>Auxiliar o Professor em sala de aula quando solicitado.</p> <p>Monitorar e orientar os alunos nos intervalos de aula para não haver aglomeração.</p> <p>Auxiliar os professores na organização e execução de atividades didáticas, como leituras, trabalhos em grupo, e dinâmicas de classe.</p> <p>Apoiar o desenvolvimento de atividades específicas de aprendizagem, como jogos educativos, oficinas de arte ou ciência, entre outros.</p> <p>Monitorar e apoiar o desenvolvimento de alunos com necessidades especiais ou dificuldades de aprendizagem.</p> <p>Oferecer assistência individualizada para alunos que necessitam de ajuda extra em determinadas tarefas ou atividades, como alimentação.</p> <p>Auxiliar na organização do ambiente escolar.</p> <p>Organizar os materiais pedagógicos e recursos didáticos para as aulas.</p> <p>Preparar e arrumar os espaços de aprendizagem, como salas de aula, bibliotecas e áreas de recreação, para que fiquem adequados e seguros para os alunos.</p> <p>Apoiar a disciplina e o comportamento dos alunos.</p> <p>Ajudar a manter a ordem na sala de aula e durante as atividades externas, como recreios e eventos escolares.</p> <p>Auxiliar na aplicação de regras básicas</p> |             |             |



|   |    |     |   |  |  |
|---|----|-----|---|--|--|
|   |    |     | <p>de convivência e nas atividades de formação de comportamento, garantindo um ambiente positivo para o aprendizado. Auxiliar em eventos escolares, como feira, dia da família, apresentações culturais e atividades recreativas de acordo com o calendário escolar. Ajudar na coordenação de eventos de integração entre os alunos ou em excursões escolares. Executar outras tarefas afins.</p>   |  |  |
| 2 | 12 | Mês | <p><b>Auxiliar de Professor</b><br/>EMEI ELEMAR BATTISTI</p> <p>Auxiliar o Professor em sala de aula quando solicitado.</p> <p>Monitorar e orientar os alunos nos intervalos de aula para não haver aglomeração.</p> <p>Auxiliar os professores na organização e execução de atividades didáticas, como leituras, trabalhos em grupo, e dinâmicas de classe.</p> <p>Apoiar o desenvolvimento de atividades específicas de aprendizagem, como jogos educativos, oficinas de arte ou ciência, entre outros.</p> <p>Monitorar e apoiar o desenvolvimento de alunos com necessidades especiais ou dificuldades de aprendizagem.</p> <p>Oferecer assistência individualizada para alunos que necessitam de ajuda extra em determinadas tarefas ou atividades, como alimentação.</p> <p>Auxiliar na organização do ambiente escolar.</p> <p>Organizar os materiais pedagógicos e recursos didáticos para as aulas.</p> <p>Preparar e arrumar os espaços de aprendizagem, como salas de aula, bibliotecas e áreas de recreação, para que fiquem adequados e seguros para os alunos.</p> <p>Apoiar a disciplina e o comportamento dos alunos.</p> <p>Ajudar a manter a ordem na sala de aula e durante as atividades externas, como</p> |  |  |



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>recreios e eventos escolares.<br/>         Auxiliar na aplicação de regras básicas de convivência e nas atividades de formação de comportamento, garantindo um ambiente positivo para o aprendiz.<br/>         Auxiliar em eventos escolares, como feira, dia da família, apresentações culturais e atividades recreativas de acordo com o calendário escolar.<br/>         Ajudar na coordenação de eventos de integração entre os alunos ou em excursões escolares.<br/>         Executar outras tarefas afins.</p> <p><b>Carga horária: 30 horas semanais.</b></p> |  |  |
|--|--|--|--|--|

## 5. Prazo contratual

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, porém será feito o pagamento conforme a demanda da Secretaria Municipal da Educação, ficando suspenso no período em que não tiver atividade escolar e portando não haverá pagamento em virtude de não haver prestação de serviços no período de recesso escolar.

Nos meses de fevereiro e dezembro a CONTRATADA receberá o valor proporcional aos dias trabalhados.

## 6. Fiscalização contratual

A Administração reserva-se o direito de fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual e, para tanto, nomeia a Sr<sup>a</sup>. Letícia Lopes Ongaratti, como fiscal e gestora contratual.

## 7. Da dotação orçamentária

As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária:

Órgão 06 - Secretaria Municipal de Educação Cultura, Desporto, Turismo

Unidade 01 – Manutenção Ensino MDE

Atividade: 2.029 Manutenção Despesas Pessoal SMEC

Elemento: 3.3.90.34.00.00.00 0500 – Outras Despesas de Pessoal

Órgão 06 – Secretaria Municipal de Educação Cultura, Desporto, Turismo

Unidade: 03 – Atividade Adicional 25%

Atividade: 2.041 – Apoio Cultura, Desporto, Turismo, Entidades

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00 0501 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa

Jurídica

55 3797 1100

[gabinete@novotiradentesrs.com.br](mailto:gabinete@novotiradentesrs.com.br)

Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro  
 CEP 98370-000 - Novo Tiradentes/RS

[www.novotiradentesrs.com.br](http://www.novotiradentesrs.com.br)



Elemento: 3.3.90.34.00.00.00.00 0501 – Outros Serviços de Terceirização

## 8. Da busca por propostas adicionais mais vantajosas

Visando cumprir o §3º do art. 75, da Lei 14.133/2021, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no site oficial aviso de dispensa, este termo referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação para que empresas interessadas possam, no prazo de 03 (três) dias úteis possam apresentar suas propostas orçamentárias. Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração municipal, desde que as empresas atendem aos requisitos exigidos para o fornecimento dos materiais e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.

O Município já obteve 3 (três) orçamentos de empresas requeridas para obtenção de propostas para o fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme especificação do objeto acima relacionado.

## 9. Da forma de apresentação da proposta

As propostas poderão ser encaminhadas ao Setor de Licitação através do e-mail. [comprasnt@gmail.com](mailto:comprasnt@gmail.com) ou entregues pessoalmente mediante protocolo até às 08h00min do dia 19 de março de 2025.

## 10. Da documentação para assinatura de contrato

Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

- a) Certidão negativa de débitos federais;
- b) Certidão negativa de débitos estaduais;
- c) Certidão negativa de débitos municipais;
- d) Certidão negativa de débitos junto ao FGTS;
- e) Certidão de regularidade perante a justiça do trabalho;
- f) Contrato social ou certificado de microempreendedor individual;
- g) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ/MF);

Novo Tiradentes – RS, 13 de março de 2025.

**LUIZ CARLOS BENEDETTE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

55 3797 1100

[gabinete@novotiradentesrs.com.br](mailto:gabinete@novotiradentesrs.com.br)

Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro  
CEP 98370-000 - Novo Tiradentes/RS

[www.novotiradentesrs.com.br](http://www.novotiradentesrs.com.br)