



## 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\$ 130.984,22 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte e dois 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\$ 65.492,11. (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze 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:

A presente contratação do serviço de **Auxiliar de Professor**, destina-se a atender às necessidades pedagógicas e operacionais da **EMEI Elemar Battisti**, garantindo o adequado funcionamento das atividades educacionais e o cumprimento das atribuições institucionais da unidade escolar.



A atuação do Auxiliar de Professor é essencial para apoiar o professor titular em sala de aula, contribuindo para a organização, execução e acompanhamento das atividades didático-pedagógicas, tais como leituras, trabalhos em grupo, dinâmicas de classe, jogos educativos, oficinas e demais práticas de aprendizagem. Além disso, o profissional auxilia na organização do ambiente escolar, preparação dos espaços de aprendizagem e organização de materiais pedagógicos, assegurando ambientes adequados, seguros e favoráveis ao desenvolvimento dos alunos.

Destaca-se, ainda, a relevância do apoio prestado no monitoramento e orientação dos alunos durante os intervalos, recreios e atividades externas, auxiliando na manutenção da disciplina e promovendo um ambiente de convivência saudável. O Auxiliar de Professor também exerce papel fundamental no acompanhamento individualizado de alunos com necessidades especiais ou dificuldades de aprendizagem, bem como no auxílio em atividades que demandam atenção específica, como alimentação e cuidados básicos, contribuindo para a inclusão e o bem-estar dos educandos.

A contratação também se justifica pela necessidade de apoio em eventos escolares previstos no calendário letivo, como feiras, apresentações culturais, atividades recreativas, datas comemorativas e eventos de integração, além de eventual auxílio em excursões escolares, garantindo a segurança e a organização dos alunos.

Dessa forma, a contratação do Auxiliar de Professor mostra-se imprescindível para assegurar a qualidade do ensino, o suporte adequado aos docentes, o atendimento às demandas pedagógicas e a promoção de um ambiente escolar organizado, seguro e propício ao aprendizado, atendendo ao interesse público e às necessidades da comunidade escolar.

#### 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.	
2	12	Mês	<p><b>Auxiliar de Professor</b></p> <p>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 de convivência e nas atividades de formação de comportamento, garantindo um ambiente positivo para o aprendizado.</p> <p>Auxiliar em eventos escolares, como feira, dia da família, apresentações culturais e atividades recreativas de acordo com o calendário escolar.</p> <p>Ajudar na coordenação de eventos de integração entre os alunos ou em excursões escolares.</p> <p>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.

55 3797 1100

gabinete@novotiradentesrs.com.br

Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro

CEP 98370-000 - Novo Tiradentes/RS

www.novotiradentesrs.com.br



## 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: 3.3.90.34.00.00.00.00 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: 3.3.90.39.00.00.00.00 0501 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

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 30 de janeiro de 2026.



## 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, 26 de janeiro de 2026.

**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)