



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

A presente Dispensa de Licitação visa a contratação de empresa para a Prestação de Serviço na Escola São Luiz Gonzaga, conforme Termo de Referência.

2. Legislação

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3", 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\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais 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\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois 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, manifesta a necessidade dos serviços, tendo em vista que é necessário mais um Auxiliar de Professor para a escola São Luiz Gonzaga devido aos laudos neurológicos diagnosticando cuidados diferenciados a alunos que da escola que receberam esta indicação.

4. Dos serviços:

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

55 3797 1100

gabinete@novotiradentesrs.com.br

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

www.novotiradentesrs.com.br



Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit.	Preço Total
1	07	Mês	<p>Auxiliar de Professor</p> <p>Escola São Luiz Gonzaga</p> <p>Prestar todo o atendimento necessário às crianças e adolescentes e sob seus cuidados, quanto à alimentação, vestuário, higiene, horários pertinentes à rotina da escola; acompanhar as crianças, adolescentes e adultos em passeios, visitas e programações da escola; proceder, orientar e auxiliar as crianças e adolescentes no que se refere à higiene pessoal, auxiliar as crianças, adolescentes e adultos na alimentação e nas atividades pedagógicas da rotina escolar. Servir refeições e auxiliar as crianças, adolescentes e adultos a se alimentarem; zelar pela higiene dos utensílios utilizados na alimentação das crianças e adolescentes; auxiliar as crianças, e adolescentes a desenvolver a coordenação motora, as habilidades cognitivas, afetivas, sociais e psicomotoras. Auxiliar no atendimento a crianças, adolescentes e adultos com necessidades especiais, respeitando suas aptidões e necessidades; planejar e executar atividades para estimular e despertar a capacidade individual respeitando suas aptidões, necessidades, ritmos e tempos; observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes, prestar primeiros socorros, cientificando a equipe diretiva da ocorrência; levar ao conhecimento da equipe diretiva qualquer incidente ou dificuldades ocorridas no ambiente escolar; observar e manter a disciplina das crianças e adolescentes sob sua responsabilidade; jamais afastar-se do trabalho sem antes confiar as crianças e adolescentes sob seus cuidados a um responsável imediato; planejar atividades a serem desenvolvidas com as crianças e adolescentes em conjunto com o(a) professor(a) titular, a coordenação e a direção; cumprir o disposto no Plano Político Pedagógico em consonância com o Regimento da Escola; apurar a frequência diária e mensal das crianças e adolescentes; auxiliar alunos com necessidade especiais, acompanhar a alimentação e higiene dos alunos com necessidades especiais; receber as crianças e adolescentes; conduzir as crianças e adolescentes que utilizam o transporte escolar, acompanhando-as na entrada do veículo, no roteiro e na saída do mesmo, zelando pela sua segurança; desenvolver atividades relacionadas ao processo educativo, auxiliar o professor titular de turma; contribuir, com registros, na construção do processo avaliativo e outras atribuições fixadas por Decreto.</p> <p>Executar tarefas afins.</p> <p>Carga horária: 30 horas semanais.</p>		

55 3797 1100



5. Prazo contratual

O termo contratual a ser celebrado para a prestação dos serviços terá por prazo 07 (sete) meses.

6. Fiscalização contratual

A Administração reserva-se o direito de fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual e, para tanto, nomeia o Sr. Ademilson Luiz Ré para a função de fiscal e gestor 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 ou entregues pessoalmente mediante protocolo até às 08h00min do dia 14 de junho de 2024.



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, 10 de junho de 2024.

LUIZ CARLOS BENEDETTE
PREFEITO MUNICIPAL

55 3797 1100

gabinete@novotiradentesrs.com.br

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

www.novotiradentesrs.com.br



Governo Municipal de
NOVO TIRADENTES
Unidos por um Novo Tiradentes cada vez melhor
ADM 2021-2024