



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20740/2026

Prefeitura Municipal de Cachoeirinha

Secretaria Municipal de Educação

Necessidade da Administração:

A presente contratação decorre da necessidade de ampliar e qualificar o atendimento psicopedagógico institucional nas unidades escolares da rede municipal de ensino, diante do aumento significativo das demandas relacionadas às dificuldades de aprendizagem dos educandos.

A rede municipal vem enfrentando crescimento na identificação de estudantes com dificuldades de aprendizagem, bem como de alunos com laudos de transtornos específicos, tais como dislexia, disgrafia, discalculia, disortografia e Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade (TDAH), os quais demandam acompanhamento especializado, contínuo e sistemático.

Além disso, as unidades escolares encontram-se em processo permanente de sondagem psicopedagógica, etapa fundamental para identificação de novas demandas, o que evidencia a necessidade de ampliação da capacidade de atendimento.

O modelo atualmente existente mostra-se insuficiente para atender à demanda real da rede, especialmente em razão:

- da limitação da carga horária disponível;
- da necessidade de maior presença dos profissionais nas unidades escolares;
- da complexidade crescente dos casos acompanhados;
- da necessidade de intervenções mais frequentes e qualificadas.

A insuficiência do atendimento compromete:

- a efetividade dos processos de ensino e aprendizagem;
- o acompanhamento adequado dos estudantes com dificuldades;
- o suporte técnico às equipes escolares;
- as políticas de inclusão, permanência e sucesso escolar.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nesse contexto, a contratação de serviços especializados em psicopedagogia institucional mostra-se necessária para garantir:

- atendimento adequado aos estudantes com dificuldades de aprendizagem;
- intervenções qualificadas e contínuas;
- suporte técnico às equipes escolares;
- articulação entre escola, profissionais e famílias;
- melhoria dos indicadores educacionais da rede.

Destaca-se que os serviços serão prestados exclusivamente nas unidades escolares, com organização conforme a realidade de cada escola e com presença mínima semanal dos profissionais.

Ressalta-se, ainda, que os serviços terão sua execução interrompida durante o período de recesso escolar, compreendendo o mês de janeiro e as duas primeiras semanas de fevereiro, não havendo prestação de serviços nesse período.

Dessa forma, a presente contratação visa assegurar a continuidade e a qualificação do atendimento psicopedagógico na rede municipal, contribuindo para a promoção de uma educação inclusiva, equitativa e de qualidade.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de psicopedagogia institucional, a serem executados exclusivamente nas unidades escolares da rede municipal de ensino fundamental, com vistas ao atendimento de estudantes com dificuldades de aprendizagem e ao suporte técnico às equipes escolares.

A prestação dos serviços compreende a atuação de profissionais qualificados em psicopedagogia institucional, responsáveis pela identificação, intervenção e acompanhamento das dificuldades de aprendizagem dos educandos, mediante a utilização de instrumentos, métodos e técnicas específicas da área.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de ampliação e qualificação do atendimento psicopedagógico institucional nas unidades escolares da rede municipal de ensino, conforme diagnóstico técnico realizado, que evidenciou a insuficiência da capacidade atualmente disponível frente à demanda existente.

A contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos, especialmente no que se refere à busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

Considerando a natureza comum do objeto, caracterizado pela prestação de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, a contratação será realizada por meio da modalidade **pregão eletrônico**, nos termos da legislação vigente.

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço**, considerando o valor global estimado para a execução dos serviços, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência.

A escolha da modalidade pregão eletrônico justifica-se por:

- I – possibilitar maior competitividade entre os licitantes, ampliando a participação de interessados;
- II – promover maior transparência e celeridade no processo licitatório;
- III – permitir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, com redução de custos;
- IV – adequar-se à natureza do objeto, cujas especificações podem ser claramente definidas, sem necessidade de avaliação técnica complexa para julgamento das propostas.

Ademais, a contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais adequada, diante da impossibilidade de atendimento da demanda por meios próprios da Administração, bem como da necessidade de disponibilização imediata de profissionais qualificados, com flexibilidade na alocação da carga horária conforme as necessidades das unidades escolares.

Dessa forma, a presente contratação observa os princípios e diretrizes da legislação vigente, assegurando a adequada prestação dos serviços, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e o atendimento ao interesse público.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de psicopedagogia institucional nas unidades escolares da rede municipal de ensino fundamental, com atuação direta junto aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e suporte técnico às equipes escolares.

A execução dos serviços será realizada por profissionais devidamente qualificados em psicopedagogia institucional, alocados conforme a necessidade de cada unidade escolar, totalizando carga horária estimada de 928 (novecentas e vinte e oito) horas mensais.

A prestação dos serviços compreenderá, de forma integrada e contínua:

- realização de rastreio psicopedagógico dos estudantes indicados pelas equipes escolares, por meio de anamnese, observações e aplicação de instrumentos de triagem;
- atendimento individual ou em pequenos grupos de estudantes com dificuldades de aprendizagem;
- desenvolvimento de intervenções psicopedagógicas voltadas à superação das dificuldades identificadas;
- implementação de estratégias para o resgate da aprendizagem e fortalecimento da autoestima dos educandos;
- identificação de dificuldades e proposição de métodos, técnicas e instrumentos adequados ao processo de ensino-aprendizagem;
- estímulo ao desenvolvimento do raciocínio, inteligência, imaginação e criatividade;
- orientação aos professores regentes, quando necessário, com vistas ao aprimoramento das práticas pedagógicas.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Os atendimentos psicopedagógicos destinam-se exclusivamente aos educandos, conforme os fluxos institucionais da Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada a atuação em regência de classe ou substituição de professores.

A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente nas dependências das unidades escolares, respeitando a organização pedagógica de cada unidade e a disponibilidade de espaços adequados, sendo obrigatória a presença do profissional, no mínimo, uma vez por semana em cada escola atendida.

A solução contempla, ainda:

- articulação institucional com professores, equipes diretivas e demais profissionais da escola;
- organização dos fluxos de atendimento e realização de encaminhamentos;
- acompanhamento sistemático dos estudantes atendidos;
- elaboração de registros e relatórios técnicos, quando aplicável.

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica em quantidade suficiente para cumprimento da carga horária contratada, bem como designar preposto responsável pela gestão do contrato, que atuará como interlocutor junto à Administração, com as seguintes atribuições:

- acompanhar a execução dos serviços nas unidades escolares;
- realizar interlocução com a fiscalização do contrato;
- garantir o cumprimento das obrigações contratuais;

Parágrafo único: As atividades do preposto possuem natureza administrativa e de gestão contratual, não sendo computadas como carga horária de atendimento direto aos educandos, portanto não computadas nas horas contratadas.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Além dos atendimentos diretos, deverá ser assegurada carga horária mínima mensal destinada à articulação institucional, organização dos fluxos de atendimento e realização de encaminhamentos, sem prejuízo dos atendimentos aos estudantes.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, mediante controle da carga horária efetivamente realizada, por meio de folha de ponto devidamente preenchida, assinada e conferida.

Os serviços serão prestados de forma contínua durante o período letivo, ficando suspensos durante o recesso escolar, compreendendo o mês de janeiro e as duas primeiras semanas de fevereiro, não havendo prestação de serviços nesse período.

Os serviços deverão iniciar no prazo de 20 dias a contar da ordem de início.

A solução proposta visa assegurar atendimento psicopedagógico qualificado, contínuo e compatível com as demandas da rede municipal, contribuindo para a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, o fortalecimento das práticas pedagógicas e a promoção de uma educação inclusiva e de qualidade.

A carga horária destinada à articulação institucional está incluída no total de 928 horas mensais, devendo ser organizada pela contratada de forma proporcional à distribuição da carga horária entre as unidades escolares, sem prejuízo dos atendimentos aos educandos, conforme distribuição abaixo:

Escola	CH mensal (horas)
EMEB Deolinda	16
EMEB Alzira	48
EMEB Portugal	64
EMEB Vista Alegre	32
EMEB Getúlio Vargas	64





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Escola	CH mensal (horas)
EMEB José Victor	48
EMEB Frederico Ritter	48
EMEB Castro Alves	16
EMEB Costa e Silva	48
EMEB Granja Esperança	64
EMEB Dagmar	32
EMEB Papa João XXIII	32
EMEB Maria Fausta	64
EMEB Jardim Bosque	32
EMEB Assunção	32
EMEB Carlos Wilkens	48
EMEB Ivo Rech	64
EMEB Osmar Stuart	32
EMEB Tiradentes	48
EMEB Zanchetta	48
EMEB Natálio	48

Os serviços serão prestados, em regra, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, nos seguintes horários:

- Turno da manhã: das 8h às 12h
- Turno da tarde: das 13h30 às 17h30

A distribuição dos dias e horários por unidade escolar será definida pela Administração, podendo sofrer ajustes conforme a necessidade pedagógica de cada escola.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos do serviço

A prestação dos serviços deverá atender integralmente às especificações deste Termo de Referência, compreendendo:

I – Realização de rastreio psicopedagógico dos estudantes indicados pela equipe escolar, por meio de anamnese, observações e aplicação de instrumentos de triagem;

II – Atendimento a estudantes com dificuldades de aprendizagem, de forma individual ou em pequenos grupos;

III – Intervenção nas dificuldades de aprendizagem, com identificação de causas e definição de estratégias de superação;

IV – Desenvolvimento de ações voltadas ao resgate da aprendizagem e ao fortalecimento da autoestima dos educandos;

V – Identificação de dificuldades e proposição de métodos, instrumentos e técnicas adequadas ao processo de ensino-aprendizagem;

VI – Promoção do desenvolvimento das habilidades cognitivas, incluindo raciocínio, inteligência, imaginação e criatividade;

VII – Orientação aos professores regentes, quando necessário, mediante sugestões de intervenção pedagógica;

§1º Os atendimentos psicopedagógicos destinam-se exclusivamente aos educandos, sendo vedada a atuação em regência de classe ou substituição de professores;

§2º A execução dos serviços deverá ocorrer exclusivamente nas unidades escolares da rede municipal de ensino;

§3º Deverá ser assegurada a presença do profissional, no mínimo, uma vez por semana em cada unidade atendida;

§4º Os serviços serão suspensos durante o período de recesso escolar, compreendendo o mês de janeiro e as duas primeiras semanas de fevereiro.

4.2. Requisitos operacionais





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- I – A contratada deverá disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para cumprimento da carga horária contratada, estimada em 928 horas mensais;
- II – A distribuição da carga horária deverá observar as necessidades das unidades escolares e a disponibilidade de espaços adequados para atendimento;
- III – A contratada deverá encaminhar, mensalmente, folha de ponto devidamente preenchida, assinada e conferida;
- IV – Deverá ser assegurada carga horária mínima mensal destinada à articulação institucional, organização dos fluxos de atendimento e realização de encaminhamentos, sem prejuízo dos atendimentos aos educandos;
- V – A contratada deverá manter organização e continuidade dos atendimentos, evitando interrupções que comprometam o acompanhamento dos estudantes.

4.3. Requisitos de qualificação técnica

- I – A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de natureza semelhante;
- II – Os atestados apresentados deverão demonstrar experiência na prestação de serviços na área educacional ou psicopedagógica, preferencialmente em ambiente escolar;
- III – Todos os profissionais indicados para execução dos serviços deverão comprovar formação em Psicopedagogia Institucional, por meio de certificação válida, sendo condição obrigatória para atuação no contrato;
- IV – A contratada deverá manter à disposição da Administração, para fins de fiscalização, a documentação comprobatória de cada profissional, incluindo:
- certificado de formação em psicopedagogia institucional;
 - currículo atualizado;
 - certidão de antecedentes criminais;
- V – A Administração poderá exigir a substituição de profissionais que não atendam aos requisitos exigidos ou que apresentem desempenho insatisfatório.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.4. Requisitos de gestão do contrato – Preposto

I – A contratada deverá designar preposto responsável pela gestão do contrato, que atuará como interlocutor formal junto à Administração;

II – Compete ao preposto:

- acompanhar a execução dos serviços nas unidades escolares;
- garantir o cumprimento da carga horária contratada;
- organizar a distribuição dos profissionais e realizar substituições, quando necessário;
- prestar suporte técnico à equipe de psicopedagogos;
- promover alinhamento metodológico e padronização das atividades;
- realizar interlocução com o fiscal do contrato;
- apresentar informações e relatórios sempre que solicitado pela Administração;
- assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;

III – As atividades do preposto possuem natureza administrativa e de gestão contratual, não sendo computadas como carga horária de atendimento direto aos educandos.

4.5 Obrigações das Partes

4.5.1. Obrigações da CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

I – Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo qualidade, continuidade e regularidade dos atendimentos;

II – Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, assegurando que todos possuam formação em Psicopedagogia Institucional, comprovada mediante certificação válida;

III – Apresentar, quando solicitado, a documentação comprobatória dos profissionais vinculados ao contrato, incluindo:

- certificado de formação;
- currículo atualizado;
- certidão de antecedentes criminais;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV – Designar preposto responsável pela gestão do contrato, que atuará como interlocutor junto à Administração, com as seguintes atribuições:

- acompanhar a execução dos serviços nas unidades escolares;
- garantir o cumprimento da carga horária contratada;
- organizar a distribuição dos profissionais e providenciar substituições quando necessário;
- prestar suporte técnico à equipe;
- promover alinhamento metodológico das atividades;
- manter comunicação permanente com o fiscal do contrato;
- prestar informações e esclarecimentos à Administração sempre que solicitado;

V – Assegurar o cumprimento integral da carga horária contratada, distribuída conforme as necessidades das unidades escolares;

VI – Garantir a presença dos profissionais nas unidades escolares, no mínimo, uma vez por semana, conforme planejamento;

VII – Executar os serviços exclusivamente nas dependências das unidades escolares, vedada qualquer atuação fora desse contexto;

VIII – Não permitir que os profissionais atuem em regência de classe ou substituição de professores;

IX – Encaminhar mensalmente a folha de ponto devidamente preenchida, assinada e conferida;

X – Assegurar a continuidade dos atendimentos, evitando interrupções que prejudiquem o acompanhamento dos estudantes;

XI – Substituir, sempre que necessário, profissionais que não atendam aos requisitos exigidos ou que apresentem desempenho insatisfatório;

XII – Cumprir os fluxos institucionais definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

XIII – Manter organização e registro das atividades realizadas, quando aplicável;

XIV – Observar que os serviços serão interrompidos durante o recesso escolar, compreendendo o mês de janeiro e as duas primeiras semanas de fevereiro, não havendo prestação de serviços nesse período;

XV – Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XVI – Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

4.5.2. Obrigações da CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I – Proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços, incluindo disponibilização de espaço adequado nas unidades escolares;

II – Designar fiscal do contrato para acompanhamento e verificação da execução dos serviços;

III – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, podendo solicitar informações, relatórios e ajustes sempre que necessário;

IV – Validar a execução dos serviços, mediante conferência da carga horária e da documentação apresentada;

V – Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas, após a devida comprovação da execução dos serviços;

VI – Comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais irregularidades identificadas na execução do contrato;

VII – Solicitar substituição de profissionais que não atendam aos requisitos ou apresentem desempenho insatisfatório;

VIII – Garantir o alinhamento institucional com as unidades escolares, definindo fluxos de atendimento e encaminhamentos;

IX – Informar previamente à CONTRATADA sobre o calendário escolar, especialmente quanto ao período de recesso em que haverá suspensão dos serviços;

X – Zelar pelo cumprimento das disposições contratuais e pelo interesse público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de execução





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A execução dos serviços de psicopedagogia institucional ocorrerá de forma contínua, durante o período letivo, nas unidades escolares da rede municipal de ensino fundamental, conforme a distribuição da carga horária definida pela Administração.

Os serviços serão prestados exclusivamente nas dependências das escolas, respeitando a organização pedagógica de cada unidade e a disponibilidade de espaços adequados para atendimento.

A carga horária total estimada para execução do objeto é de 928 (novecentas e vinte e oito) horas mensais, distribuídas entre as unidades escolares conforme suas necessidades específicas.

Os serviços deverão iniciar no prazo de 20 dias a contar da ordem de início.

O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e comprovação da vantajosidade

5.2. Organização dos atendimentos

Os atendimentos psicopedagógicos deverão:

- I – Ser realizados com estudantes previamente indicados pela equipe escolar, conforme fluxos definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- II – Ocorrer de forma individual ou em pequenos grupos, conforme avaliação técnica do profissional;
- III – Contemplar atividades de rastreio, intervenção e acompanhamento das dificuldades de aprendizagem;
- IV – Observar a necessidade de continuidade dos atendimentos, garantindo acompanhamento sistemático dos estudantes;
- V – Incluir, quando necessário, orientação aos professores e articulação com a equipe escolar.

Parágrafo único: Os atendimentos destinam-se exclusivamente aos educandos, sendo vedada a atuação em regência de classe ou substituição de professores.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.3. Presença nas unidades escolares

A CONTRATADA deverá garantir que os profissionais:

- I – Compareçam às unidades escolares conforme a carga horária estabelecida;
- II – Estejam presentes, no mínimo, uma vez por semana em cada unidade atendida;
- III – Cumpram integralmente a carga horária atribuída a cada escola;
- IV – Respeitem a organização interna e os horários definidos pelas unidades escolares.

5.4. Articulação institucional

Além dos atendimentos diretos, a execução do objeto deverá contemplar:

- I – Articulação com professores, equipes diretivas e pedagógicas;
- II – Organização dos fluxos de atendimento e encaminhamentos;
- III – Acompanhamento das demandas identificadas nas unidades escolares;
- IV – Participação em alinhamentos institucionais, quando necessário.

Deverá ser assegurada carga horária mínima mensal destinada à articulação institucional, sem prejuízo dos atendimentos aos educandos.

5.5. Gestão e acompanhamento da execução

A execução contratual será acompanhada pela Administração, mediante:

- I – Controle da carga horária realizada;
- II – Validação das informações pelo fiscal do contrato;
- III – Acompanhamento das atividades desenvolvidas;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV – Interlocução com o preposto da CONTRATADA, responsável pela gestão do contrato.

A CONTRATADA deverá designar preposto, que atuará de forma presencial e/ou remota, responsável por:

- acompanhar a execução dos serviços;
- organizar a equipe e a distribuição da carga horária;
- garantir o cumprimento das obrigações contratuais;
- prestar suporte técnico aos profissionais;
- manter comunicação com a fiscalização do contrato.

Parágrafo único: As atividades do preposto não serão computadas como carga horária de atendimento aos educandos.

5.6. Controle de frequência e comprovação da execução

A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente:

I – Folha de ponto devidamente preenchida, assinada e conferida;

II – Comprovação da execução da carga horária contratada;

III – Informações complementares, quando solicitadas pela Administração.

O pagamento ficará condicionado à validação da execução dos serviços pelo fiscal do contrato.

5.7. Período de execução e suspensão dos serviços

Os serviços serão prestados durante o período letivo, ficando suspensos durante o recesso escolar, compreendendo:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- o mês de janeiro;
- as duas primeiras semanas de fevereiro.

Durante esse período, não haverá execução dos serviços nem contabilização de carga horária para fins de pagamento.

5.8 Prazo de vigência do contrato

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e comprovação da vantajosidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO / ARP

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A Secretaria Municipal de Educação indica abaixo servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato:

Gestora de Contratos: Michelli Linhares de Bastos Matrícula: 15319; ; Setor: Núcleo de Compras, Contratos, Parceiras, Programas Federais e Obras; Contato Funcional: contratos.smed@cachoeirinha.rs.gov.br – 51 986660169

Fiscal do Contrato: Nome: Andreia Correia Rios, Matr.: 12921/01, Departamento/Setor: Inclutec

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição dos serviços

A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na quantidade de horas efetivamente executadas, conforme a carga horária contratada e validada pela fiscalização.

7.2. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A avaliação da execução dos serviços será realizada por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com o objetivo de verificar a qualidade e a regularidade da prestação dos serviços.

7.2.1. Registro de ocorrências

A avaliação da execução contratual será realizada por meio do registro de ocorrências verificadas no período mensal, conforme tabela abaixo:

Nº	Ocorrência	Quantidade	Pontos por ocorrência	Total de pontos
1	Atrasos ou saídas antecipadas dos profissionais		1,0	
2	Não cumprimento da carga horária prevista		2,0	
3	Ausência injustificada de profissional		2,0	
4	Não substituição de profissional ausente		1,5	
5	Descontinuidade no atendimento dos estudantes		1,5	
6	Descumprimento dos fluxos institucionais da SMED		1,0	
7	Falta de articulação com a equipe escolar		1,0	





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	Ocorrência	Quantidade	Pontos por ocorrência	Total de pontos
8	Não atuação ou atuação inadequada do preposto		2,0	
9	Não entrega ou entrega incompleta de documentação mensal		1,0	

7.2.2. Faixas de pontuação e consequências

A soma dos pontos apurados no período determinará o nível de desempenho da CONTRATADA, conforme tabela abaixo:

Faixa	Pontuação	Consequência
Faixa 01	0 a 5 pontos	Pagamento integral
Faixa 02	6 a 15 pontos	Desconto de 1%
Faixa 03	16 a 30 pontos	Desconto de 2%
Faixa 04	31 a 50 pontos	Desconto de 3%
Faixa 05	51 a 70 pontos	Desconto de 4%





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Faixa	Pontuação	Consequência
Faixa 06	71 a 90 pontos	Desconto de 5%
Faixa 07	91 a 110 pontos	Desconto de 6%
Faixa 08	111 a 130 pontos	Desconto de 7%
Faixa 09	131 a 150 pontos	Desconto de 8%
Faixa 10	Acima de 150 pontos	Desconto de até 10% e possível aplicação de sanções

7.2.3. Regras gerais do IMR

- I – A pontuação será apurada mensalmente pelo fiscal do contrato;
- II – O desconto será aplicado sobre o valor da fatura mensal;
- III – A aplicação de desconto não exclui a possibilidade de aplicação de sanções administrativas;
- IV – Ocorrências reincidentes poderão ser tratadas como agravantes pela fiscalização;
- V – A ausência total de execução poderá ensejar glosa integral do período;
- VI – O IMR não substitui a obrigação de cumprimento integral do contrato, sendo instrumento complementar de avaliação de desempenho.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.2.4 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme a efetiva execução dos serviços.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. Modalidade de contratação

A seleção do fornecedor será realizada por meio de pregão eletrônico, nos termos da legislação vigente, em razão da natureza comum do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

8.2. Critério de julgamento

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, considerando o valor global estimado para a execução dos serviços.

8.3. Requisitos de habilitação

Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar:

8.3.1 Regularidade fiscal e trabalhista

Comprovação de regularidade perante:

- Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Seguridade Social;
- FGTS;
- Justiça do Trabalho.

8.3.2 Qualificação técnica





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- I – Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- II – Declaração de que disponibilizará profissionais qualificados para execução do objeto;
- III – Declaração de que designará preposto responsável pela gestão do contrato.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação: 427

Ação: 2041 Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento: 33390390000000000000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Subelemento: 333903965000000000 Serviços de Apoio ao Ensino

Vínculo: 15000020 MDE

Cachoeirinha, 10 de abril de 2026.

Michelli Linhares de Bastos
Assistente Técnica Jurídica
Portaria 661/2026

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

DATA: 10/04/2026

Ildo Júnior da Silva Dias
Secretário Municipal de Educação
Portaria 041/2026

