



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo nº 7536/2025

1. OBJETO

1.1 Credenciamento para prestação de serviço de Auxiliar do Transporte Escolar para a Secretaria de Educação do Município de Osório.

| Item | Descrição | Quantidade | Valor hora | Valor total estimado |
|------|--------------------------------|--------------|------------|----------------------|
| 1 | Auxiliar de transporte escolar | 19.200 horas | R\$18,00 | R\$345.600,00 |

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria de Educação solicita o credenciamento de Auxiliares para o transporte escolar pelos seguintes motivos:

2.1.1. Prestar apoio e manutenção da segurança dos estudantes no transporte escolar, visto que a rede de ensino atende um número significativo de alunos, e assegurar que as normas de segurança sejam cumpridas durante o trajeto, auxiliando na organização dos estudantes no veículo, bem como monitorando dos comportamentos que possam comprometer a segurança de todos os usuários, garantindo um ambiente seguro;

2.1.2. Os estudantes, especialmente aqueles com deficiência, requerem cuidados adicionais durante o transporte e o auxiliar de transporte escolar atua como facilitador, prestando o suporte necessário para garantir a integridade física e emocional dos referidos estudantes;

2.1.3. Durante o trajeto até a escola ou para a casa, crianças e adolescentes podem se envolver em comportamentos inadequados, como brincadeiras excessivas, falta de respeito aos colegas e motorista, exercendo, o auxiliar, um papel importante na mediação desses comportamentos, garantindo que o ambiente seja controlado, harmonioso e dentro dos padrões esperados;

2.1.4. O Auxiliar de Transporte Escolar será fundamental no zelo pelo interior do veículo, evitando depredação, rasgos nos bancos, pichação, cortes dos cintos e retirada dos fechos, além de adesivos e itens de segurança essenciais para cumprimento das normas técnicas e boa execução do serviço;

2.1.5. Em muitas localidades, o transporte escolar é a única forma de acesso dos estudantes à educação. A presença de um auxiliar no transporte escolar contribui para a inclusão, garantindo que todos, independentemente das suas condições físicas ou socioeconômicas, possam acessar a





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

educação de forma segura e digna;

2.1.6. O auxiliar de transporte escolar também oferece suporte ao motorista, colaborando com a organização do transporte e com o cumprimento dos horários de saída e chegada. Além disso, o profissional facilita a comunicação com a escola e com os pais, garantindo que as informações necessárias sobre a rotina de transporte cheguem de forma eficaz.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA

3.1. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- 3.1.1. Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- 3.1.2. Acompanhar os alunos durante atividades afins que envolvam o transporte escolar;
- 3.1.3. Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- 3.1.4. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança;
- 3.1.5. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- 3.1.6. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- 3.1.7. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los no local;
- 3.1.8. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- 3.1.9. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- 3.1.10. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- 3.1.11. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- 3.1.12. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- 3.1.13. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito aos responsáveis pelo transporte de alunos;
- 3.1.14. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- 3.1.15. Estar preparado para lidar com eventuais situações de risco ou emergências, como acidentes, mal-estar dos estudantes, entre outros;
- 3.1.16. Manter contato com os responsáveis pelos estudantes e pela escola, informando sobre a segurança e o transporte;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

3.1.17. Zelar para integridade interna do veículo, evitando depredação, rasgos em bancos, pichação, cortes de cintos de segurança, retirada de adesivos de indicação de saídas de emergência, entre outros.

3.1.18. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

3.2. HABILITAÇÃO NECESSÁRIA

3.2.1. Para o exercício da prestação de serviço de auxiliar do transporte escolar, é necessário que o prestador possua as seguintes habilitações e qualificações:

3.2.2. Formação: O interessado deve possuir ensino médio completo, devendo apresentar o certificado de conclusão;

3.2.3. Documentação: Para comprovação de idoneidade, fica estabelecida a obrigatoriedade de apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa cível e criminal das justiças estadual e federal;
- b) Atestado de antecedentes criminais;
- c) Alvará de folha corrida cível e criminal.

4. HABILIDADES NECESSÁRIAS A TODOS OS PROFISSIONAIS

4.1. Ter disponibilidade de atuar nos veículos de transporte escolar e outros ambientes vinculados à rede educacional em horário pré estabelecido conforme a necessidade da Secretaria;

4.2. Ser responsável pelo seu deslocamento;

4.3. Ter disponibilidade de atuar até 40h semanais;

4.4. Apresentar mensalmente ao setor competente na Secretaria de Educação o documento de RPA contendo as horas de serviço prestado;

4.5. Participar integralmente dos momentos de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

4.6. Receber e acatar orientações da SME.

5. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação dos candidatos inscritos será realizada a cada 30 dias, conforme critérios abaixo





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

relacionados. Ressalte-se que a titulação requerida na habilitação para o cargo não pontua para classificação.

| Titulação | Pontuaçãoop/Item | Pontuação Máxima |
|---|---|-------------------------|
| 01 – Participação em seminários, congressos, treinamentos afins (certificados expedidos a partir de 2019). | 01(um) ponto por cada 08 (oito) horas de participação | 10 pontos |
| 02 - Ministras palestras, cursos e outros relacionados à área pretendida (comprovantes expedidos a partir de 2019). | 02 (dois) pontos por cada 04(quatro) horas | 10 pontos |
| 03 - Experiência comprovada na área pretendida. | 02 (dois) pontos por ano de exercício comprovada | 20 pontos |

6. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

6.1. Os profissionais credenciados serão alocados conforme a demanda e horários estabelecidos pelo Setor de transporte escolar.

7. CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO

7.1. Os profissionais credenciados serão chamados para prestar serviço conforme ordem de classificação, estabelecida pelos critérios descritos no item nº 05 deste documento.

8. VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O valor pago ao prestador de serviço será correspondente a R\$ 18,00 por hora de serviço prestado, as quais deverão ser calculadas mensalmente de acordo com a comprovação das horas realizadas.

8.2. O prestador de serviço deverá entregar, até o dia 20 de cada mês, ao setor financeiro, o registro das atividades e o controle dos horários trabalhados (ponto), ambos assinados pelo responsável do setor de transporte escolar da SME, juntamente com o Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) assinado, contendo a quantidade de horas contabilizadas. Após as devidas conferências, o setor financeiro encaminhará o pagamento ao setor de contabilidade.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

9. DESCREDENCIAMENTO

9.1. São motivos passíveis de credenciamento:

- a. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital ou no termo de credenciamento para a prestação de serviços;
- b. Se o credenciado for formalmente advertido, por duas vezes, nos casos de atrasos frequentes, faltas injustificadas, desrespeito ou desobediência aos gestores, violação da política moral ou jurídica do contratante e desrespeito às normas internas de trabalho.
- c. Por solicitação do credenciado, que, neste caso, deverá comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de multa de valor equivalente ao pago no último mês;
- d. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- e. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir sua plena execução;
- f. Afastar-se do local da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- g. Designar ou substituir outro profissional, credenciado ou não para executar o serviço para o qual foi contratado, no todo ou em parte.
- h. Unilateralmente, pela credenciante, por interesse público, devidamente motivado, com aviso prévio de 30 (trinta) dias;
- i. Unilateralmente, pela credenciante, após o devido processo legal, no caso de descumprimento de condição estabelecida no edital ou no termo de credenciamento.

10. LOCAIS, CRONOGRAMA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão executados em qualquer veículo de transporte escolar de acordo com a demanda levantada pelo setor responsável da Secretaria de Educação, sendo, o prestador de serviço, comunicado previamente da programação, local e motorista.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O termo de credenciamento deverá ter vigência de 12 meses, possibilitando a renovação até o limite legal, conforme necessidade.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

12. FISCAL DE CONTRATO

Fiscal: Alexandre Pereira Rodrigues

Suplente: Mailor Cristina Kingeski

13. DOTAÇÕES POR EXTENSO

05.004.0012.0361.0194.2230.33390360000000000000.15000020

05.004.0012.0361.0194.2230.33390360000000000000.15501019

05.004.0012.0128.0021.2225.33390360000000000000.15000001

05.004.0012.0128.0021.2225.33390360000000000000.15000020

05.004.0012.0361.0194.2225.33390360000000000000.15000020

05.004.0012.0361.0194.2225.33390360000000000000.15501019

14. GESTOR DO CONTRATO

Os gestores do contrato serão aqueles já designados em portaria específica.

Osório, 11 de março de 2025.

Juliana Fernandes

Auxiliar de Administração

Marcelo Terra Reis

Secretário de Educação

