



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de profissional de apoio escolar com licenciatura em pedagogia, ou outra área específica como: psicologia, terapia ocupacional, língua-portuguesa – letras, matemática, história, geografia, artes (ou cursando), profissional de apoio escolar (ensino médio) e Técnicos de enfermagem, que serão contratados por empresa terceirizada, sem vínculo empregatício com o município, para suprir demandas de alunos PAEE – Público alvo da Educação Especial.

1.2. Após criteriosa análise técnico pedagógica, dos alunos com deficiência, atendidos na Educação Infantil, concluímos que um profissional com ensino médio, poderá oferecer o auxílio para locomoção, alimentação e higiene, bem como colaborar nas atividades que ocorrem dentro da sala de aula, pois nesse segmento educacional, são priorizados o lúdico e as vivências. Já no Ensino Fundamental, é de extrema importância que o profissional seja habilitado em pedagogia ou outra área específica – estudante, como citado acima, já que ele precisa saber apoiar o aluno na sistematização da aprendizagem.

1.3. Os Profissionais de Apoio Escolar serão disponibilizados de acordo com as necessidades apresentadas pelas escolas da rede municipal de ensino, segue abaixo uma projeção baseada nos dados atuais das escolas. Os profissionais cumprirão a jornada de trabalho de acordo com o calendário escolar.

| Item | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | Quantidade de Crianças | Quantidade Cuidadores | Diárias Necessárias (Cuidadores x 200 dias letivos) |
|------|---|------------------------|-----------------------|---|
| 1 | Profissionais de Apoio Escolar Ensino Médio (Creche – 4 Horas) | 25 crianças | 50 | 10.000 diárias |
| 2 | Profissionais de Apoio Escolar Ensino Médio (Ensino Infantil – 4 Horas) EMElS e EMEIFs (Infantil) | 50 crianças | 50 | 2.500 diárias |
| 3 | Profissionais de Apoio Escolar – Graduados (Ensino Fundamental – 5 Horas) EMEFs e EMEIFs (Fundamental) | 115 crianças | 130 | 26.000 diárias |
| 4 | Técnicos de enfermagem | 5 crianças | 5 | 1.000 diárias |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---|----|----------------------|
| | (Creches – 6 Horas) | | | |
| 5 | Técnicos de enfermagem (Educação Infantil – 4 Horas) | 5 crianças | 5 | 1.000 diárias |
| 6 | Técnicos de enfermagem (Ensino Fundamental – 5 Horas) | 10 crianças | 12 | 2.400 diárias |
| TOTAL | | | | |
| Profissionais de Apoio Escolar | | | | |
| Ensino Médio (Creche – 4 Horas) | | 50 (2 profissionais cada criança) | | |
| Ensino Médio (EMEI – 4 horas) | | 50 | | |
| Graduados (5 horas) | | 130 – considerando as escolas integrais | | |
| Técnicos de enfermagem | | | | |
| Creches – 6 Horas | | 5 | | |
| Educação Infantil – 4 Horas | | 5 | | |
| Ensino Fundamental – 5 Horas | | 12 (considerando as escolas integrais) | | |

1.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2. JUSTIFICATIVA

O acesso e a permanência na escola é um direito constitucional de todas as crianças e adolescentes, portanto algumas crianças com deficiência ou Transtorno do Espectro Autista, precisam de um profissional de apoio para ajudá-las com a alimentação, locomoção, higiene e também na sala de aula, orientando a criança nas atividades.

Porém algumas deficiências, exigem um profissional com qualificação como técnico de enfermagem, por conta da condição que a criança apresenta. É necessário habilitação em primeiros socorros e está de acordo com a Lei nº13.722/18, conhecida como a Lei Lucas.

Partindo da premissa de que a inclusão é uma realidade vigente no ensino regular, e que é direito irrevogável de todos terem acesso, bem como suporte para conseguirem permanecer, cabe a nós, Poder Público, garantirmos que o processo de aprendizagem aconteça. Sabemos da dificuldade do Professor da sala regular no atendimento a esse aluno, e da necessidade de um profissional de apoio para alimentação, locomoção, higienização e apoio pedagógico.

A legislação nos ampara através da Lei 12.764, Art. 3º, Parágrafo único, “Em casos de comprovada necessidade, a pessoa com transtorno do espectro autista incluída nas classes comuns de ensino regular”, nos termos do inciso IV do art. 2º, terá direito a acompanhante especializado”. A LBI 13.146, Art 28, “Incumbe ao poder público a assegurar, criar, desenvolver, implementar, incentivar, acompanhar...” e no parágrafo XVII: “



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Oferta de profissionais de apoio escolar.

Importante ressaltar que estamos vivenciando um grande aumento do número de crianças que chegam a rede regular com alguma deficiência ou atraso significativo no desenvolvimento, isso ocorre devido aos laudos diagnósticos estarem sendo fechados na faixa de 2 anos, idade que as crianças se encontram matriculadas nas creches. Isso não corria anteriormente, quando a maioria dos diagnósticos eram fechados após os 7 anos, quando a criança já estava no Ensino Fundamental. Dessa forma, desde o início de 2022, foi necessário a ampliação desse profissional para suprir as necessidades principalmente das creches. Enfatizo também que está ocorrendo uma grande incidência de aumento de alunos com Transtorno do espectro do autismo em todos os segmentos – Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II, tal fato se dá devido ao diagnóstico precoce, já citado anteriormente, bem como a ampliação dos critérios que caracterizam o transtorno.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A empresa contratada ficará obrigada a possuir um Supervisor Técnico, que deverá ser o responsável por organizar, controlar e gerenciar os serviços e todas as operações realizadas e fazer a intermediação entre a Prefeitura e os funcionários da contratada.
- 3.2. Formação mínima em nível superior: Pedagogia com pós-graduação em Psicopedagogia ou Educação Especial; ou Psicologia.
- 3.3. Ter no seu quadro de funcionários um Enfermeiro responsável, que deverá orientar os profissionais de apoio escolar no que diz respeito à execução das funções básicas de manutenção e prevenção de saúde, relacionadas ao âmbito da enfermagem no atendimento aos alunos com deficiência ou TEA; e como se faz a prestação de primeiros socorros, se necessário, aos alunos atendidos.
- 3.4. Formação em Curso superior de enfermagem e registro em órgão competente.
- 3.5. Os funcionários devem ser capacitados para as atribuições e possuir treinamentos de acordo com as normas vigentes do objeto.
- 3.6. A contratada deverá atender de imediato as solicitações quanto a substituição de mão-de-obra que se demonstrar inadequada à prestação dos serviços.
- 3.7. A empresa contratada é obrigada a fornecer e exigir a utilização de uniformes, crachás e EPIs a seus funcionários.
- 3.8. Os empregados da contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e portando crachá funcional contendo: nome, matrícula, cargo/função, tipo sanguíneo e assinatura do representante da empresa.
- 3.9. A execução dos serviços deverá ser contínua, ficando a contratada obrigada a providenciar, às suas expensas, a pronta substituição dos funcionários nos casos de faltas, licenças, afastamentos, férias, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4. PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR:

4.1. Serão responsabilidades dos PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR/TÉCNICOS DE ENFERMAGEM:

| Período/Horário | Atividade do profissional de apoio escolar |
|----------------------------|---|
| Chegada do aluno na Escola | <ul style="list-style-type: none">- Recepcionar no portão;- Auxiliar no transporte de materiais e objetos pessoais até a sala de aula;- Auxiliar o aluno até a sala de aula e acomodá-lo dentro da sala;- Acompanhar o aluno em sala de aula durante as aulas, se necessário e indicado pela equipe gestora da escola. |
| Sala de aula | <ul style="list-style-type: none">- Apoiar o aluno nas atividades em sala de aula, de acordo com as orientações do professor da sala. |
| Ida ao banheiro | <ul style="list-style-type: none">- Atender ao chamado do (a) professor (a);- Auxiliar o aluno para sair da sala;- Auxiliar o aluno para deslocar-se até o banheiro;- Iniciar os procedimentos necessários de acordo com a deficiência, o apoio ao aluno, desde a higiene antes da utilização do sanitário, até a desinfecção do aluno após uso do sanitário, e colocação de roupa se for o caso;- Apoio para retornar à sala de aula;- Acomodar o aluno dentro da sala de aula. |
| Intervalo para o lanche | <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar no deslocamento até o banheiro, atendendo os procedimentos já descritos, se necessário;- Auxiliar no deslocamento até o pátio e demais dependências da unidade escolar;- Auxiliar a alimentação com os utensílios adequados (se for o caso) e inclusive os já utilizados e trazidos pelo aluno;- Higienizar os objetos pessoais, quando necessário;- Acompanhar até o banheiro para a higienização bucal, utilizando os acessórios previamente definidos ao aluno;- Auxiliar na utilização de sanitário, caso necessário, viabilizando a prévia e pós higienização do aluno;- Auxiliar no deslocamento até a sala de aula, |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

| Período/Horário | Atividade do profissional de apoio escolar |
|--------------------------|---|
| | bem como sua acomodação. |
| Saída do aluno da Escola | -Auxiliar o aluno na arrumação de seus objetos e materiais escolares; - Acompanhar até o portão de saída; - Acompanhá-lo até o transporte escolar, se necessário. |

4.2. Os profissionais de apoio escolar deverão apresentar:

- **Ensino Fundamental:** Diploma de graduação em pedagogia ou declaração de graduação em curso em outra área específica, ou declaração que está cursando.
- **Educação Infantil:** Diploma de conclusão do ensino médio.
- **Creches:** Diploma de conclusão do ensino médio.
 - Habilidades técnicas: exigem-se cursos e treinamentos de formação profissional básica.
 - Qualidades éticas e morais: deverá ter atributos para propiciar relação de confiança, dignidade, respeito e ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa,
 - Qualidades físicas e intelectuais: possuir saúde física, incluindo força e energia, condições essenciais nas situações em que haja necessidade de transportar o aluno ou dar apoio para cuidar da higiene pessoal. Ser capaz de avaliar e administrar situações que envolvem ações e tomada de decisões;
 - Qualidades emocionais: possuir domínio e equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento humano e tolerância;
 - Conhecimento na área de atendimento às pessoas com deficiência e Transtornos globais do desenvolvimento.

4.3. Os Técnicos de enfermagem deverão apresentar:

Formação mínima em Curso técnico de enfermagem e registro em órgão competente.

- Habilidades técnicas: exigem-se cursos e treinamentos de formação profissional básica.
- Qualidades éticas e morais: deverá ter atributos para propiciar relação de confiança, dignidade, respeito e ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa,
- Qualidades físicas e intelectuais: possuir saúde física, incluindo força e energia, condições essenciais nas situações em que haja necessidade de transportar o aluno ou dar apoio para cuidar da higiene pessoal. Ser capaz de avaliar e administrar situações que envolvem ações e tomada de decisões;
- Qualidades emocionais: possuir domínio e equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento humano e tolerância;
- Conhecimento na área de atendimento às pessoas com deficiência e Transtornos globais do desenvolvimento.

4.3.1. Serão Atribuições dos profissionais de apoio escolar/técnicos de enfermagem:

a) Apoio escolar, intra e extraclasse aos alunos com deficiência e/ou transtorno do espectro autista, desde que comprovada necessidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- b) Desenvolver o atendimento ao aluno com deficiência nas escolas e, em casos esporádicos, poderá ocorrer o apoio fora das dependências escolares ou atividades extracurriculares desde que relacionadas à Escola e demais alunos da classe
- c) Recepcionar o aluno no início do período e acompanhá-lo até a sala de aula. Garantir seu acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas e auxiliar na administração de medicamentos, salvo nas hipóteses em que tal atividade for privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes;
- d) Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção do aluno, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- e) Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares externas à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- f) Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado (cantina ou refeitório) e auxiliá-lo durante a alimentação e, após, em sua higiene. Facilitar a socialização do aluno durante o intervalo e, ao final, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- g) Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartáveis (luvas, entre outros), disponibilizados pela empresa contratante, para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- h) Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo aluno para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- i) Auxiliar na administração de medicamentos caso o aluno necessite, quando solicitado pelo pai ou responsável. Retirar o aluno da sala de aula, oferecer o medicamento durante o período prescrito e retornar o aluno à sala de aula;
- i.1) O auxílio na administração de medicamento somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica.
- j) Comunicar diariamente aos responsáveis da unidade escolar, quando necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno;
- k) Reconhecer as situações (referentes ao aluno) que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: o socorro médico, maus tratos, entre outros. Tais ocorrências deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário;
- l) Acompanhar o aluno durante o intervalo para o lanche e, no término da aula, até o portão da escola;
- m) Registrar diariamente toda a rotina de atendimentos e ocorrências com o aluno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- n) Solicitar ao Coordenador da Empresa a reposição do material específico utilizado pelo aluno, bem como a substituição daquele cujo uso seja considerado prejudicial ao aluno com deficiência;
- o) Acionar o Coordenador da Empresa sempre que ocorrerem situações atípicas, utilizando equipamento próprio (aparelho celular ou similar);
- p) Cada profissional de apoio poderá atender até 3 (três alunos) dentro da mesma sala;
- q) Na ausência da criança ou crianças atendidas o PAE/Técnico de enfermagem, poderá colaborar com outras crianças.

4.4. O Supervisor deverá apresentar:

- a) Habilidades técnicas: conhecimentos teóricos e práticos relativos ao atendimento dos alunos com deficiência;
- b) Qualidades éticas e morais: atributos para propiciar relação de confiança, dignidade, respeito e ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa;
- c) Qualidades emocionais: possuir domínio e equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento humano e tolerância.
- d) Tratar todos com respeito e atenção.

4.4.1. Serão atribuições do Supervisor da Empresa:

- a) Participar do processo de seleção do pessoal contratado para a ocupação de cuidadores nas unidades escolares, tendo em vista o diagnóstico do perfil dos alunos com deficiência e o grau de dependência, correspondente a cada Unidade Escolar;
- b) Participar de reunião organizada pela Secretaria de Educação, para alinhamento sobre o serviço que deverá ser prestado, com objetivo de oportunizar a padronização das ações desempenhadas pelos profissionais de apoio, nas diversas unidades escolares e promover maior qualificação dos serviços prestados;
- c) Elaborar plano de visitas, as Unidades Escolares, para supervisionar a execução dos procedimentos relativos aos alunos com deficiência na unidade escolar, bem como elaborar cronograma de orientações técnicas;
- d) Realizar sistematicamente encontros técnicos com os profissionais de apoio, para discutir e avaliar os casos, com o objetivo de qualificar a execução dos atendimentos realizados;
- e) Apresentar relatórios mensais à Secretaria de Educação, referentes às visitas realizadas nas unidades escolares, contendo o registro diário das orientações, observações e situações ocorridas;
- f) Participar, quando solicitado pelo responsável da unidade escolar, de reuniões para orientar, informar e discutir os atendimentos prestados pelos cuidadores, bem como as informações fornecidas pelos pais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- g) Utilizar os instrumentais para controle das atividades, troca de informações, comunicados, entre outros.
- h) Quando ocorrer necessidade de troca do cuidador, que o mesmo passe por um período de transição até que a criança crie um vínculo e o PAE conheça suas características e necessidades.
- i) Sempre informar a equipe gestora da escola sobre alterações ou troca de profissionais de apoio.

5. DA LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1. A empresa contratada deverá disponibilizar o profissional para realizar a prestação de serviço junto nas unidades escolares indicadas, nos horários indicados, e de acordo com a demanda da Secretaria de Educação.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- b) Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura, todos os documentos referente à comprovação de registro dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
- c) Executar os serviços de acordo com todas as normas técnicas aplicáveis à espécie e de acordo com as especificações constantes deste edital, atendendo às necessidades e determinações da PREFEITURA e utilizando pessoal devidamente qualificado e habilitado;
- d) Fornecer uniformes e EPIs para seus funcionários;
- e) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
- f) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- g) Responsabilizar-se, por si e por seus prepostos, pelo uso indevido de quaisquer bens públicos que vier a ter sob sua custódia e responsabilidade em virtude das atividades decorrentes da contratação;
- h) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
- i) Supervisionar a prática do profissional de apoio escolar a fim de garantir que aconteça efetivamente;
- j) Promover formação continuada aos profissionais de apoio, para mantê-los sempre atualizados e alinhados com a metodologia da rede municipal;
- k) Dar atendimento individual ao profissional de apoio escolar, sempre que necessitem;
- l) Manter a Coordenação de Educação Especial, sempre informada sobre quaisquer alterações ou dificuldades que ocorram.

6.2. Serão de responsabilidade da contratante, sem quaisquer ônus para a proponente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- b) Permitir o livre acesso dos técnicos da contratada aos locais públicos indicados neste edital para a consecução do contrato;
- c) Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços;
- d) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do edital;
- e) Efetuar o pagamento dos valores devidos, na forma e prazos estipulados.

6.3. Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os empregados do licitante vencedor e a Prefeitura.

6.4. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

Lençóis Paulista, 06 de novembro de 2023

RAILSON RODRIGUES
Secretário de Educação