



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Campus Itapetininga

(Processo Administrativo nº 23433.000531.2025-74)

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA – Pregão Eletrônico 90114/2026

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DO OBJETIVO

- 1.1. O presente Apêndice tem por finalidade estabelecer, de forma detalhada, o modelo de execução dos serviços de Atendimento Educacional Especializado (AEE), compreendendo a organização, as rotinas operacionais, as condições de execução, os recursos necessários e os parâmetros de qualidade exigidos para a adequada prestação dos serviços.
- 1.2. Este Apêndice integra o Termo de Referência, vinculando as partes contratantes e devendo ser rigorosamente observado pela Contratada durante toda a vigência contratual.

2. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAR A PROPOSTA

- 2.1. Não existe acordo ou convenção coletiva aplicável à categoria profissional dos trabalhadores a serem contratados. Por essa razão, os valores referentes a salários e benefícios mínimos foram definidos com base em estudos e pesquisas de mercado.

2.2. O interessado deverá, obrigatoriamente, apresentar sua proposta com os valores de salários e benefícios de, no mínimo, o especificado abaixo:

SALÁRIO E BENEFÍCIOS (MÍNIMO ACEITÁVEL)				
Item	Função	Salário Mensal	Vale Refeição/dia (22 dias)	Cesta Básica Mensal
1	Tradutor Intérprete de Língua de Sinais/Língua Portuguesa - TILSP 30h	R\$ 3.203,26	R\$ 20,73/dia	R\$ 185,52
2	Profissional de Apoio Escolar - 40h	R\$ 2.440,71	R\$ 20,73/dia	R\$ 185,52

Benefícios de forma paradigma com a seguinte CCT:

<https://www.semesp.org.br/wp-content/uploads/2025/09/cct-20252026-auxiliares-saae-sorocaba-assinada.pdf>

Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar de Sorocaba – SAAES

Federação Paulista dos Professores e Auxiliares de Administração Escolar - FEPPAAE

Sindicato das Entidades Mantenedoras de Estabelecimentos de Ensino Superior no Estado de São Paulo SEMESP

- 6.3. Caso o licitante vencedor seja optante pelo **Simples Nacional**, deverá **necessariamente** solicitar a exclusão deste regime, **não havendo direito a equilíbrio econômico**, devendo arcar com eventuais equívocos em sua proposta.
- 6.4. As faltas e/ou atrasos serão descontadas do faturamento mensal, mediante Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- 6.5. A previsão do início dos serviços é de 09/06/2026 para os postos TILS e 29/07/2026 para o posto de Profissional de Apoio Escolar

3. DA PLANILHA DE CUSTOS

- 3.1. A administração disponibilizou, modelo de planilha de custo e formação de preços que poderá ser utilizada pelo licitante, bem como ser alterada conforme sua proposta. Optando o interessado pelo uso da planilha de custos e formação de preços, DEVERÁ verificar minuciosamente os valores nela constante e adequar conforme sua proposta, devendo se atentar, em especial, ao seguinte:
- 3.1.1. A alínea B, “férias”, do Submódulo 2.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, é considerada um custo não renovável e deve ser removida após o primeiro ano de contrato. Isso ocorre porque, após o primeiro ano, os funcionários trabalharão por 11 meses, enquanto a administração realizará o pagamento referente a 12 meses, destinando o valor de 1 mês para a remuneração das férias. Por esse motivo, essa alínea deve ser excluída da planilha em caso de prorrogação contratual. No entanto, a alínea C, “Adicional de Férias”, deve ser mantida, pois trata-se de um custo renovável que deve ser pago anualmente pela empresa.
- 3.1.2. Conforme o Decreto Municipal 2.694/2023, o transporte público na cidade de Itapetininga/SP é gratuito. Portanto, caso haja previsão de benefícios de transporte na Planilha de Custos e Formação de Preços, mas os mesmos não sejam fornecidos aos funcionários, os valores correspondentes deverão ser descontados das notas fiscais ou faturas mensais.
- 3.1.3. A alínea A - “Substituto na Cobertura de Férias”, do Submódulo 4.1 da planilha de custos e formação de preços, deve ser mantida zerada. Isso ocorre porque as funcionárias deverão usufruir de suas férias juntamente com os alunos, tornando desnecessária a cobertura de suas funções durante esse período.

- 3.1.4.** Não há previsão de fornecimento de materiais, equipamentos, ou qualquer outro tipo de insumo, sendo assim, o respectivo módulo na planilha de custos deverá permanecer zerado.
- 3.1.5.** Não há previsão de fornecimento de Uniformes, crachás etc. Com relação ao EPI/EPC vide item 5.1 e 5.2. deste apêndice.
- 3.1.6.** Não há previsão de substituição para repouso e alimentação (intrajornada), horas extras, adicional noturno, portanto, esses itens na planilha de custos deverão permanecer zerados.

4. DOS POSTOS DE TRABALHO

Item	Descrição do Posto	Quantidade	Jornada Semanal
1	Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais/Língua Portuguesa (TILSP)	2	30 horas
2	Profissional de Apoio Escolar	1	40 horas

4.1. Da Formação

4.1.1. Tradutor Intérprete de Língua de Sinais/Língua Portuguesa (TILSP) 30h

- 4.1.1.1. Curso de Graduação em qualquer área do conhecimento, com Especialização (carga horária mínima de 360 horas) na área de Tradução e Interpretação de LIBRAS/Língua Portuguesa, acrescido de, no mínimo, 6 meses de experiência profissional comprovada de atuação na Educação Básica (Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio), realizando serviços de Interpretação Simultânea em sala de aula; **OU**
- 4.1.1.2. Experiência de, no mínimo, 3 anos na área de Tradução e Interpretação de LIBRAS/Língua Portuguesa, sendo que, desse período, pelo menos 6 meses devem ser de experiência profissional comprovada de atuação na Educação Básica (Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio), realizando serviços de Interpretação Simultânea em sala de aula; **OU**
- 4.1.1.3. Excepcionalmente, na ausência de profissionais disponíveis para a prestação dos serviços, poderá ser contratado um profissional com experiência mínima de 3 meses em interpretação simultânea em sala de aula, desde que aprovado em teste de aptidão a ser realizado pelo IFSP Campus Itapetininga.

4.1.2. Profissional de Apoio Escolar 40h

- 4.1.2.1. Ensino médio completo, com curso de auxiliar de enfermagem OU Ensino médio completo com curso de cuidador e experiência de no mínimo 6 meses em áreas de atendimento ao aluno ou pessoa com deficiência.
- 4.1.2.2. Considerando que o profissional contratado prestará assistência a um aluno do sexo masculino, incluindo auxílio em suas necessidades fisiológicas, recomenda-se a contratação de um profissional do mesmo sexo. Essa medida visa evitar possíveis constrangimentos, especialmente no uso do banheiro.

4.2. Do Regime De Trabalho

4.2.1. Tradutor Intérprete de Língua de Sinais/Língua Portuguesa (TILSP) 30h

- 4.2.1.1. O regime de trabalho será de 30 horas semanais, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com a necessidade da instituição, podendo ainda ser necessária a participação do profissional em atividades letivas aos finais de semana, respeitando a carga horária semanal do TILSP.

4.2.2. Profissional de Apoio Escolar 40h

- 4.2.2.1. O regime de trabalho será de 40 horas semanais, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com a necessidade da instituição, podendo ainda ser necessária a participação do profissional em atividades letivas aos finais de semana.

4.3. Das Atribuições e Rotina (Rol Exemplificativo)

4.3.1. Tradutor Intérprete de Língua de Sinais/Língua Portuguesa (TILSP) 30h

- 4.3.1.1. Acompanhar o estudante surdo do IFSP – Campus Itapetininga em sala de aula e em atividades no contraturno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço, respeitando a carga horária semanal do TILSP;
- 4.3.1.2. Auxiliar e orientar os docentes com sugestões de acessibilidade que garantam o direito linguístico do estudante surdo acompanhado;
- 4.3.1.3. Valorizar a autonomia do estudante surdo;

- 4.3.1.4. Desenvolver suas atividades acompanhado pelo NAPNE, CSP, Docentes, Coordenadores do Curso, DAE e DRG;
- 4.3.1.5. Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela instituição, respeitando a carga horária semanal do TILSP;
- 4.3.1.6. Traduzir e interpretar no par linguístico Libras/Língua Portuguesa, nas modalidades sinalizada, oral e escrita e vice-versa, intermediando a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos nos seguintes aspectos: em sala de aula presencialmente ou utilizando recursos tecnológicos de forma remota, de acordo com as necessidades da instituição; em outras atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares, seja na modalidade presencial ou remota; nas diferentes mídias, presencialmente ou utilizando recursos tecnológicos de forma remota, de acordo com as necessidades da instituição;
- 4.3.1.7. Estabelecer parceria com os docentes para apropriar-se dos materiais e seus conceitos específicos com o objetivo de traduzir e interpretar de forma a garantir direito linguístico do aluno surdo;
- 4.3.1.8. Cumprir rigorosamente com as atividades laborais e horários estipulados pela contratante;
- 4.3.1.9. Acompanhar alunos em visitas técnicas que estejam de acordo com a carga horária do curso;
- 4.3.1.10. Participar de formação ou reuniões pedagógicas quando solicitado;
- 4.3.1.11. Atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino, nos processos seletivos e nos concursos públicos;
- 4.3.1.12. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim do IFSP;
- 4.3.1.13.** Prestar apoio ao servidor surdo ou com deficiência auditiva, quando solicitado, respeitando a carga horária semanal do TILSP.

4.3.2. Profissional de Apoio Escolar 40h

- 4.3.2.1. Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas satisfeitas, fazendo por ela ou auxiliando-a nas atividades que não consiga fazer de forma autônoma;

- 4.3.2.2. Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida;
- 4.3.2.3. Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência em atividades escolares dentro e fora da sala de aula, inclusive em quaisquer outras atividades que não sejam aulas formais, como palestras, congressos, cursos, viagens etc.
- 4.3.2.4. Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;
- 4.3.2.5. Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- 4.3.2.6. Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
- 4.3.2.7. Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- 4.3.2.8. Auxiliar na locomoção;
- 4.3.2.9. Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa, dentro ou fora da sala de aula;
- 4.3.2.10. Manter interlocução com os professores da classe comum, visando atender ao estudante em situações que demandam a movimentação da turma;
- 4.3.2.11. Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;
- 4.3.2.12. Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola.
- 4.3.2.13. Acompanhar nos processos seletivos;
- 4.3.2.14. Acompanhar o estudante do IFSP em sala de aula se necessário e em contraturno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço;
- 4.3.2.15. Valorizar a autonomia do estudante (adultos e adolescente);
- 4.3.2.16. Desenvolver suas atividades acompanhado pelo NAPNE, CSP, Docentes, coordenadores do curso, DAE e DGR);
- 4.3.2.17. Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela instituição.

4.3.2.18. Prestar apoio ao servidor com deficiência, se necessário;

4.3.2.19. Quaisquer outras atividades relacionadas ao apoio e auxílio à pessoa com deficiência.

5. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *Campus Itapetininga* do IFSP, localizado na av. João Olímpio de Oliveira, 1561 – Vila Asem – CEP 18.202-000;
- 5.2. A execução dos serviços ocorrerá prioritariamente de 2ª feira a 6ª feira nos períodos matutino e vespertino.
- 5.3. Poderá, conforme a necessidade do contratante, haver prestação de serviços em horários diversos, incluindo finais de semana, desde que respeitada a carga horária máxima dos trabalhadores, com a devida compensação ou registro em banco de horas, quando aplicável.
- 5.4. A contratada deverá firmar acordo com os funcionários visando a possibilidade de compensação ou banco de horas.
- 5.5. Os funcionários não deverão executar suas atividades após às 22h;
- 5.6. A contratada deverá fazer coincidir o período de férias das funcionárias com o período de férias dos alunos, conforme o calendário acadêmico anualmente publicado, quando o contrato durar mais que 12 meses.
- 5.7. Deverá ser formalizado acordo para execução de serviços remotos na ocorrência de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano ou pontos facultativos.

6. MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS

- 6.3. Não há previsão de fornecimento nenhum tipo de material ou equipamentos, portanto não deve constar nenhum valor na planilha de custos.

7. UNIFORMES E EPI'S E EPC'S

- 7.3. Pela natureza do serviço, não há previsão de fornecimento de uniformes, nem de EPI's e EPC's.
- 7.4. Considerando a natureza dos serviços a serem prestados, caso o licitante entenda ser necessário o fornecimento de EPI/EPC e sua inclusão na planilha de custos, deverá justificar e fundamentar a motivação.

Itapetininga, 24 de abril de 2026

CAROLINA MANDARINI DIAS
Diretora Geral
IFSP – Campus Itapetininga