



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua IX de Julho, 290, Centro, Bofete/SP

www.bofete.sp.gov.br



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DIRETORIA: ADMINISTRAÇÃO

INTERESSADOS: DEP. DE EDUCAÇÃO/ DEP. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESPONSÁVEL: MATEUS FELIPE HOLTZ

OBJETO: SERVIÇOS DE CUIDADOR PARA CRIANÇAS DE 04 (QUATRO) MESES A 3 (TRÊS) ANOS E 11 (ONZE) MESES DE IDADE NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E CUIDADORES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM GERAL ATENDIDOS PELA CASA TRANSITÓRIA

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Inciso I, do § 1º do Artigo 18 da Lei Federal 14.133/2021).

R: A Lei Complementar nº 155/2025, que versa sobre o provimento de cargos públicos, atribuições, carga-horária e vencimentos, não contempla a função específica e primordial de cuidador, cujos objetivos gerais são desenvolver atividades de higiene completa (banho, necessidades fisiológicas básicas), alimentação, vestuário, mobilidade, administração de medicamentos via oral, cuidados com a pele, aparência e vestimentas, oferecer companhia, escuta, estímulo e suporte emocional. dentre outros.

A Creche Escola José Antônio de Oliveira Nogueira atende crianças com idade entre quatro meses e três anos e onze meses. Entre janeiro e abril deste ano, os serviços foram prestados à população através de equipe mista de Auxiliares de Desenvolvimento Infantil e profissionais terceirizados e, desde maio, por equipe completamente terceirizada.

Essa opção demonstrou-se vantajosa, uma vez que puderam ser selecionados no mercado profissionais com experiência prévia nas atividades específicas de berçário e cuidado com crianças no tocante à higienização e alimentação das crianças atendidas, além de possuir condições físicas condizentes com o esforço corporal inerente ao desempenho das funções, vinculadas à mobilidade, transporte e carregamento dos bebês.

O concurso público, em que pese a isonomia na seleção dos servidores, pode não trazer ao seio da Administração profissionais devidamente capacitados para o desempenho imediato das funções, tornando-se necessário o treinamento dos funcionários. Todavia, não fica ainda afastado o risco em interrupções no serviço através da remoção dos servidores para outros locais de trabalho, haja vistas que as atribuições de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil são genéricas para atividades pedagógicas e educacionais, o que impede a aferição de condições motoras e físicas de forma objetiva no concurso público para exercer os trabalhos específicos de cuidador de crianças em creche.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua IX de Julho, 290, Centro, Bofete/SP

www.bofete.sp.gov.br



Em sentido semelhante, a Casa Transitória dispõe hoje de 4 (quatro) cuidadores que prestam serviços através de suas personalidades jurídicas de Microempreendedores Individuais (MEI). Estas contratações foram iniciadas no exercício de 2024, devido a motivos de urgência no acolhimento de menores, inclusive portadores de necessidades especiais, contudo, impera necessidade de regularizar o procedimento através da devida licitação.

Os cuidados aos atendidos pela Casa Transitória são ofertados integralmente, 24 horas por dia, sendo necessário, inclusive, o pernoite no local. Ademais, os serviços oferecidos transitam do mero cuidado corporal, higiênico e alimentar, perpassando a ministração de medicamentos via oral, companhia, acolhimento emocional, apoio mental, etc.

Deste modo, norteados pelo princípio da celeridade e eficiência, é conveniente a abertura e procedimento licitatório que abarque de modo geral a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cuidados pessoais a bebês, crianças e adolescentes, a fim de atender o Dep. de Educação e a Casa Transitória, apoiada pelo Dep. de Assistência Social.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Inciso III, do § 1º do Artigo 18) da Lei Federal 14.133/2021).

R: Os requisitos para a contratação de empresas para execução do objeto devem ser os mínimos exigidos pela Lei 14.133/2021 quanto à habilitação jurídica, financeira, fiscal e técnica do proponente, respeitados, ao seu turno todas as obrigações e convenções trabalhistas para a classe. As obrigações da CONTRATADA serão:

- Apresentar, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovação de aptidão para desempenho de atividade similar ao objeto do presente Termo de Referência;
- Prever, nas etapas ou fases de execução, carga horária do profissional cuidador de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com o turno de frequência dos alunos para o item 1;
- Prever, nas etapas ou fases de execução, carga horária do profissional cuidador em regime de revezamento de 12h x 36h, para o item 2;
- Selecionar e contratar pessoal para a ocupação de profissional cuidador por meio de entrevistas individuais, análise do perfil, formação, experiência, competência e antecedentes criminais;
- Oferecer curso específico de capacitação, de no mínimo 80 horas, para os profissionais envolvidos, contemplando os seguintes temas:
 - a. Serviço Médico



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua IX de Julho, 290, Centro, Bofete/SP

www.bofete.sp.gov.br



- i. Introdução: doença, deficiência e incapacidade;
- ii. Classificação e causas da deficiência;
- iii. Deficiências transitórias e incapacitantes;
- b. Psicologia
 - i. Desenvolvimento neuropsicomotor;
 - ii. Postura comportamental e profissional
 - iii. Relacionamento interpessoal: ambiente formal, comunicação e etiqueta;
 - iv. Relacionamento aluno/profissional cuidador;
 - v. Relacionamento profissional cuidador/família;
 - vi. Relacionamento profissional cuidador/professor;
 - vii. O papel do profissional cuidador e a interface com a comunidade;
- c. Serviço Social
 - i. Ética nas relações: relacionamento social deficiência, cidadania e inclusão social;
- d. Enfermagem e Fonoaudiologia
 - i. Higiene do profissional cuidador relacionada à saúde: aparência pessoal e vestuário;
 - ii. Cuidados preventivos clínicos funcionais aplicados ao aluno com deficiência: cuidados com a pele, com a bexiga e intestino;
 - iii. Primeiros socorros;
 - iv. Alimentação segura;
 - v. Postura;
 - vi. Ambiente;
 - vii. Consistências adequadas;
 - viii. Cuidados antes, durante e após as refeições;
 - ix. Vias alternativas de alimentação;
 - x. Comunicação;
 - xi. Alterações da comunicação/fala;
 - xii. Estimulação da \linguagem;
 - xiii. Comunicação alternativa: o que é e como usar;
- f. Fisioterapia
 - i. Transferências corporais e mobilidade;
 - ii. Cuidados posturais e prevenção do stress;
 - iii. Equipamento de vida independente: objetivos, características, tipos e uso;
 - iv. Prevenção de quedas;
- g. Fisioterapia e Terapia Ocupacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua IX de Julho, 290, Centro, Bofete/SP

www.bofete.sp.gov.br



- i. Treinamento para uso de equipamentos de vida independente: cadeira de rodas, carrinhos, muletas, andadores, bengalas, próteses, órteses;
- ii. Adequação funcional e independência pessoal: facilitando as atividades de vestuário, alimentação, higiene e comunicação;
- iii. Acessibilidade: mobiliário, espaço público e acessibilidade digital.

- Definir o horário de trabalho dos profissionais cuidadores de forma que estes estejam na unidade escolar no mínimo 30 minutos antes da entrada do aluno e saída após a partida do aluno;
- Suprir as faltas eventuais ou previamente anunciadas dos profissionais cuidadores, por meio de profissional volante, para atender o aluno, sem comprometer sua rotina, sendo de total responsabilidade da contratada a disponibilização deste profissional, sem qualquer ônus para a contratante;
- Substituir imediatamente o profissional cuidador que descumprir a execução do contrato ou por solicitação expressa da contratante, devidamente fundamentada;
- O acréscimo de alunos a serem cuidados não implicará necessariamente em acréscimo do valor contratual, quando a quantidade de crianças para o profissional cuidador for de 1 a 6 alunos;
- Efetuar, caso o aluno esteja impossibilitado de frequentar as aulas, a transferência provisória do Profissional cuidador (quando os serviços forem prestados para um único aluno) a fim de auxiliar outros alunos com deficiência, independentemente de que seja na mesma unidade escolar, retornando este à unidade de origem assim que o aluno voltar a frequentar as aulas normalmente.
- Assumir as responsabilidades, decorrentes dos maus tratos, quanto ao custeio e cuidados ao aluno, até sua recuperação;
- Manter seus profissionais atualizados por meio de cursos de capacitação;
- Indicar Representante para o acompanhamento da execução do objeto do Contrato;
- Indicar o Supervisor da contratada, que será responsável tecnicamente pela perfeita execução do Contrato;
- Assegurar que os profissionais cuidadores disponibilizados não executem procedimentos exclusivos de Enfermeiro, conforme legislação vigente, ainda que tenha formação para tal.
- Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua IX de Julho, 290, Centro, Bofete/SP

www.bofete.sp.gov.br



- Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato;
- Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados, que prestam ou tenham prestado serviços objeto do presente contrato;
- Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua IX de Julho, 290, Centro, Bofete/SP

www.bofete.sp.gov.br



- Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda a legislação vigente e, em especial, às determinações da Lei Federal 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.
- Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.
- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- Manter a disciplina entre os seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção do serviço.
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o por meio de crachás, com fotografia recente, e fornecendo-lhe os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE.
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

Requisitos Mínimos de Qualificação: os profissionais deverão ser treinados e estar em perfeitas condições físicas para os esforços exigidos pelos serviços prestados. Os trabalhos deverão ser desempenhados por pessoas com idade acima de 18 anos, com Ensino Fundamental Completo, possuidoras de responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, boas maneiras no trato, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação, preferencialmente com experiência anterior, visando a auxiliar alunos com limitações motoras, apoiando-os nas atividades de locomoção, alimentação, higiene. Em suma, os profissionais deverão apresentar:

a) **Habilidades técnicas:** exigem-se cursos livres de no mínimo 80 horas;

b) **Competências pessoais:**

b.1 **Preparo físico**

b.2 **Capacidade de acolhimento**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua IX de Julho, 290, Centro, Bofete/SP

www.bofete.sp.gov.br



- b.3 Capacidade de adaptação
- b.4 Empatia
- b.5 Capacidade de respeitar a privacidade do aluno
- b.6 Paciência
- b.7 Capacidade de escuta
- b.8 Capacidade de percepção
- b.9 Calma em situações críticas
- b.10 Discrição
- b.11 Capacidade de tomar decisões
- b.12 Capacidade de reconhecer limites pessoais
- b.13 Criatividade
- b.14 Capacidade de buscar Informações e orientações técnicas
- b.15 Iniciativa
- b.16 Preparo emocional
- b.17 Capacidade de transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala
- b.18 Capacidade de administrar o tempo
- b.19 Honestidade.

Remuneração e Benefícios dos Profissionais: A contratada deverá remunerar os profissionais disponibilizados de acordo com os pisos salariais e benefícios estabelecidos pelas convenções coletivas de trabalho vigentes para cada categoria profissional, observando no mínimo as seguintes condições:

- **Piso Salarial:** deverá ser garantido o pagamento do salário mensal não inferior ao **maior salário mínimo** (estadual ou federal) ou conforme convenção trabalhista aplicável para a região, se for o caso. Caso a convenção coletiva estipule reajustes salariais ou novos pisos durante a vigência do contrato, a contratada deve aplicá-los conforme as datas-base e índices negociados, sem prejuízo da continuidade dos serviços. Em nenhuma hipótese os profissionais poderão receber remuneração abaixo do piso legal ou convencional de sua categoria.
- **Vale-Alimentação/Cesta Básica:** Deverá ser fornecido a cada profissional, mensalmente, **vale-alimentação** (cartão alimentação/refeição) ou **cesta básica**, por mês, por trabalhador. Esse benefício poderá ser concedido na forma prevista na convenção coletiva da categoria ou em instrumento equivalente, desde que respeitado o valor mínimo estipulado. O benefício visa assegurar condições adequadas de alimentação aos trabalhadores, sendo vedada sua substituição por dinheiro (exceto se previsto de forma diversa em norma coletiva).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua IX de Julho, 290, Centro, Bofete/SP

www.bofete.sp.gov.br



- **Bonificação por assiduidade:** Deverá ser concedida bonificação mensal ao servidor que, no respectivo mês de trabalho, tiver cumprido integralmente sua jornada de trabalho, sem faltas justificadas ou não, sejam elas parciais ou totais no dia de labor.
- **Adicional Noturno:** Para os profissionais que trabalharem no período noturno (receptionistas e profissionais de limpeza em turno noturno 12x36), a contratada deverá pagar o **adicional noturno** conforme previsto na CLT (acréscimo sobre a hora trabalhada no período das 22h de um dia às 5h do dia seguinte), além de realizar a redução ficta da hora noturna (52min30s), quando cabível, de acordo com a legislação vigente.
- **Horas-Extras e Descanso Semanal Remunerado:** Qualquer hora trabalhada além da jornada contratual ou em dias destinados ao descanso deverá ser remunerada como **hora extra**, com acréscimo percentual previsto em lei ou norma coletiva (mínimo de 50% sobre a hora normal para horas extras em dias úteis e 100% em domingos/feriados, salvo convenção que estipule percentuais diferentes), ou compensada conforme acordo formal, seguindo as regras trabalhistas. Garantir-se-á o direito a descanso semanal remunerado de todos os profissionais, preferencialmente aos domingos, conforme determina a legislação.
- Todos os custos relativos a salários e benefícios dos trabalhadores (incluindo 13º salário, férias + 1/3 constitucional, FGTS, INSS, entre outros encargos legais) deverão estar embutidos nos preços contratados e serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo repasse ou ônus adicional à Administração além do valor pactuado no contrato, exceto se decorrente de reajuste previsto em lei ou convenção coletiva conforme citado.

Obrigações da Contratada e Condições de Execução: Além do cumprimento da jornada, atribuições e remuneração conforme descrito, a empresa contratada deverá atender integralmente às seguintes obrigações e condições ao executar os serviços:

- **Fornecimento de Uniformes e EPIs:** A contratada deverá fornecer, **às suas expensas**, uniformes padronizados e adequados para cada categoria de trabalhador, de modo a identificar facilmente os funcionários e garantir a apresentação pessoal condizente com o ambiente de trabalho (ex.: aventais ou roupas apropriadas para limpeza, camiseta ou jaleco para receptionistas, uniforme ou camisetas para motoristas, etc.). Também é obrigatória a disponibilização e uso efetivo de **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** necessários para cada função e ambiente, em conformidade com as normas de segurança do trabalho. Exemplos: luvas de borracha, botas antiderrapantes e máscaras para profissionais de limpeza (especialmente em unidades de saúde ou ao manusear produtos químicos); protetor auricular ou luvas apropriadas se algum motorista operar eventualmente equipamentos ruidosos ou vibratórios; álcool gel e máscara em períodos de exigência sanitária, etc. A contratada deve assegurar a reposição imediata de uniformes ou EPIs danificados ou extraviados, mantendo sempre o estoque necessário para uso contínuo pelos funcionários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua IX de Julho, 290, Centro, Bofete/SP

www.bofete.sp.gov.br



- **Supervisão e Disciplina:** A contratada deverá exercer efetiva supervisão sobre seus empregados alocados nas dependências da Prefeitura, seja por meio de um supervisor local ou remoto, de forma a orientar, fiscalizar e garantir o cumprimento das obrigações contratuais. É esperado que a empresa mantenha canal de comunicação com a gestão da Prefeitura para tratar de ocorrências relativas à conduta, desempenho ou disciplina dos funcionários. Caso algum profissional apresente comportamento inadequado, baixo desempenho ou descumpra normas internas, a contratada deverá, se solicitada formalmente pela contratante, proceder à sua substituição em prazo hábil, sem ônus extra para o Município.
- **Conformidade Trabalhista e Previdenciária:** A empresa contratada é **inteiramente responsável** pela gestão de seu pessoal, devendo cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes da legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal. Isso engloba, entre outros: registro em carteira de trabalho de todos os profissionais destinados ao contrato; pagamento pontual dos salários acordados e dos benefícios obrigatórios; recolhimento devido de **encargos sociais** (FGTS, contribuições previdenciárias ao INSS, contribuições ao FGTS, etc.); cumprimento das normas de segurança e saúde (inclusive realização de exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, conforme a NR-7, e treinamentos exigidos, conforme NR-1 e demais normas aplicáveis); fornecimento de **vale-transporte** a quem solicitar, nos termos da Lei nº 7.418/1985, garantindo o deslocamento casa-trabalho dos funcionários; e observância das convenções coletivas de trabalho no que tange a direitos adicionais (auxílio-creche, seguro de vida, descontos sindicais, etc., se previstos).
- **Adequação às Normas e Fiscalização:** A execução dos serviços deverá obedecer às **normas técnicas, administrativas e legais** aplicáveis. A contratada deve estar ciente e em conformidade com as orientações dos órgãos de controle, em especial as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) no que diz respeito à terceirização de mão de obra na Administração Pública. O contrato decorrente deste Termo de Referência será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e demais legislações pertinentes, devendo a contratada submeter-se à fiscalização do órgão contratante. A Prefeitura, por meio de seus fiscais designados, poderá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, cabendo à contratada atender prontamente às solicitações de correção de falhas ou ajuste de procedimentos que sejam apontadas.
- **Relatórios e Comprovação de Pagamentos:** Obrigatoriamente, juntamente com os documentos fiscais da prestação dos serviços, a empresa deverá apresentar comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas relativas aos funcionários alocados, tais como recibos de pagamento de salário, comprovantes de depósito de FGTS, guias de INSS quitadas, controle de ponto dos funcionários, entre outros documentos que evidenciem a regularidade laboral. Essa medida possibilita a verificação pela Administração de que os trabalhadores estão recebendo corretamente seus direitos e evita passivos trabalhistas futuros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua IX de Julho, 290, Centro, Bofete/SP

www.bofete.sp.gov.br



- **Início e Substituição de Pessoal:** A contratada deverá disponibilizar os profissionais devidamente selecionados e treinados **desde o início da vigência do contrato**, observando que todos atendam aos requisitos mínimos exigidos. Em caso de desligamento de qualquer profissional (por iniciativa própria ou da contratada), deverá providenciar substituição por outro de igual qualificação, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** (ou prazo menor, se necessário para não interromper o serviço, especialmente em postos de escala 12x36), garantindo a transferência de conhecimento e integração do novo profissional sem prejuízo das atividades.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO (Inciso IV, do § 1º do Artigo 18 da Lei Federal 14.133/2021).

R: Havendo 120 vagas destinadas às crianças na Creche Escola José Antônio de Oliveira Nogueira, é necessária a atuação de, ao menos, 20 (vinte) cuidadores, a fim de, a cada grupo de 6 (seis) crianças, haver um cuidador destinado a elas.

Enquanto, a fim de providenciar continuidade dos serviços na Casa Transitória 24 horas por dia, deverão ser contratados 4 (quatro) cuidadores em regime de 12h de trabalho para 36h de descanso.

PESQUISA DE MERCADO (Inciso V, do § 1º do Artigo 18 da Lei Federal 14.133/2021).

R: Existe no mercado empresas especializadas no fornecimento de mão-de-obra, bem como na prestação de serviços de cuidadores de bebês, crianças, adolescentes e idosos. Normalmente, a depender do grau de necessidade do contratante, as empresas se especializam na contratação de profissionais específicos, como enfermeiros, técnicos em enfermagem, psicólogos, terapeutas em geral. Apesar de não ser o caso específico do Município de Bofete, o mercado dispõe de soluções que atendem com folga a necessidade da Prefeitura Municipal.

De modo geral, para sanar a baixa de servidores para as atividades citadas existem basicamente duas soluções:

1º) Criação por lei do cargo de cuidador, junto de, ao menos, 24 (vinte e quatro vagas), fazendo, inclusive a distinção dos regimes de horários de trabalho, uma vez que parte trabalhará em regime de 44h semanais e outra parte no modelo 12h x 36h.

Vantagens: relação direta de subordinação, isonomia e impessoalidade na seleção, estabilidade profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua IX de Julho, 290, Centro, Bofete/SP

www.bofete.sp.gov.br



Desvantagens: aumento do impacto da folha de pagamento no orçamento geral anual, falta de celeridade na seleção, custos com organização de concurso público, necessidade de treinamento ao servidor, impacto negativo na continuidade dos serviços por ventura de férias, custos com EPI's e instrumentos de trabalho, maior esforço logístico, a fim de prover a compatibilização de dois modelos de jornada de trabalho para o mesmo cargo;

Adequação: Elaboração de projeto de lei para criação de novo cargo e vagas de cuidador e envio em caráter de urgência à Câmara; contratação de empresa especializada na organização de concurso público; realização do concurso público; convocação dos selecionados.

Prazo previsto: 180 a 210 dias para finalização do processo.

2º) Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipe de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, com foco em ambientes de creches infantis, para fornecimento de mão-de-obra especializada.

Vantagens: celeridade na contratação, prestação de serviços especializados, desnecessidade de treinamento ao funcionário privado, continuidade dos serviços independentemente de concessão de férias, responsabilidade terceira por fornecimento de EPI's e instrumentos de trabalho (diminuição de demandas por compras diretas ao Dep. de Administração).

Desvantagens: risco de impacto negativo na taxa de investimento e aumento da despesa corrente líquida, aumento do valor bruto dispendido por conta dos lucros e riscos empresariais.

Adequação: Agregação de demandas semelhantes pelo Departamento de Administração, responsável pelo planejamento; elaboração de termo de referência, confecção de edital de licitação e publicação; processamento da licitação, homologação e lavratura do contrato; ordem de serviço;

Prazo previsto: 60 a 90 dias para finalização do processo de licitação;

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Inciso VI, do § 1º do Artigo 18 da Lei Federal 14.133/2021)

R: O valor global, conforme apuração junto a empresas do ramo, para a íntegra dos serviços listados é de R\$ 1.384.224,16 (um milhão, trezentos e oitenta e quatro mil, duzentos e vinte e quatro reais, dezesseis centavos). A memória de cálculo encontra-se anexa ao processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua IX de Julho, 290, Centro, Bofete/SP

www.bofete.sp.gov.br



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Inciso VII, do § 1º do Artigo 18 da Lei Federal 14.133/2021).

R: O presente processo visa a contratação de empresa especializada para a seleção de profissionais especializados nos serviços de cuidador infantil, para bebês na Creche Escola José Antônio de Oliveira Nogueira e crianças e adolescentes na Casa Transitória, em caráter continuado pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Inciso VIII, do § 1º do Artigo 18 da Lei Federal 14.133/2021).

R: Tendo em vistas a definição pontual do escopo de trabalho e seu fundamento legal baseado em circunstâncias administrativas específicas, a presente contratação não deverá ser parcelada.

INFORMANDO AS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Inciso XI, do § 1º do Artigo 18 da Lei Federal 14.133/2021).

R: Tendo em vistas a definição pontual do escopo de trabalho e seu fundamento legal baseado em circunstâncias administrativas específicas, a presente contratação não possuirá relação com demais demandas.

INFORMANDO OS RESULTADOS PRETENDIDOS (Inciso IX, do § 1º do Artigo 18 da Lei Federal 14.133/2021).

R: A contratação de cuidadores especializados para crianças e bebês traz diversos benefícios, incluindo o desenvolvimento saudável da criança, a segurança e bem-estar, além de oferecer suporte aos pais que confiam ao Poder Público a missão de desenvolver políticas e serviços de atendimento à população:

- Desenvolvimento saudável: Cuidadores especializados podem estimular o desenvolvimento cognitivo, social e emocional do bebê através de atividades adequadas à idade e necessidades individuais.
- Segurança e bem-estar: Eles são treinados para garantir um ambiente seguro e acolhedor, prevenindo acidentes e atendendo às necessidades básicas do bebê, como higiene, alimentação e sono.
- Estímulo sensorial: Cuidadores podem utilizar técnicas e atividades que estimulam os sentidos do bebê, como a visão, audição e tato, favorecendo seu desenvolvimento.
- Interação social: A partir de atividades lúdicas e interativas, o cuidador promove a socialização do bebê, ensinando-o a interagir com outras pessoas e a desenvolver habilidades sociais importantes.
- Apoio emocional: Um cuidador experiente sabe criar um vínculo de confiança e afeto com o bebê, oferecendo apoio emocional e ajudando-o a desenvolver a inteligência emocional.

REGISTRANDO AS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (Inciso X, do § 1º do Artigo 18 da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua IX de Julho, 290, Centro, Bofete/SP

www.bofete.sp.gov.br



Federal 14.133/2021).

R: Cabe ao Setor de Licitações a confecção de termo de referência e edital pertinente para licitação dos serviços acima descritos em linhas gerais, bem como a indicação e treinamento de gestor de contratos para o acompanhamento assíduo dos contratos referente ao transporte escolar, mapeando as residências dos alunos, informando ao setor competente eventuais mudanças domiciliares, adequações das rotas dos motoristas, além de fiscalizar as condições em que os serviços são prestados ao Município.

DESCREVENDO OS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (Inciso XII, do § 1º do Artigo 18 da Lei Federal 14.133/2021).

R: Não existem impactos ambientais diretos ou indiretos cuja causa próxima sejam as presentes contratações.

DEMONSTRANDO O ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (Inciso II, do § 1º do Artigo 18 da Lei Federal 14.133/2021).

R: A aquisição pretendida está alinhada ao instrumento de planejamento orçamentário dado pela Lei Municipal Ordinária nº 2.377 de 2024, dada pelas seguintes rubricas:

02.00.00 – Poder Executivo

02.07.00 – Departamento de Educação

02.07.05 – Fundeb

3.0.00.00 – Despesas correntes

3.3.00.00 – Outras despesas correntes

3.3.90.00 – Aplicações diretas

3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica

12.361.0026.2029 – Manut. do Fundeb (Ficha 179)

02.00.00 – Poder Executivo

02.05.00 – Departamento de Assistência Social

02.05.02 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

3.0.00.00 – Despesas correntes

3.3.00.00 – Outras despesas correntes

3.3.90.00 – Aplicações diretas

3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica

08.243.0018.2021 – Manut. do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente (ficha 124)

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA. (Inciso XIII, do § 1º do Artigo 18 da Lei Federal 14.133/2021).

R: Pelas justificativas acima expostas, é cabível a contratação dos serviços pretendidos, salvo melhor juízo do Departamento Jurídico do Município de Bofete.

Bofete/SP, 04 de julho de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua IX de Julho, 290, Centro, Bofete/SP

www.bofete.sp.gov.br



Edson José de Camargo – Diretor Administrativo

Fernando Coelho de Oliveira – Diretor de Educação

Amanda N. dos Anjos de Carvalho - Diretora da Casa Transitória