

INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS SOUSA

Edital 4/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2025	158279-INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS SOUSA	CRISTIANE SOARES DA SILVEIRA LUCENA	18/09/2025 08:24 (v 0.7)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23000.002556.2025-01

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

90006/2025

CONTRATANTE (UASG)

158279- IFPB Campus Sousa

OBJETO

Registro de Preços para a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de assistência e apoio aos alunos com deficiência, que acarrete em necessidades educacionais específicas, em caráter permanente ou temporário, para fins de atendimento às necessidades, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.068.568,06 (Dois milhões, sessenta e oito mil, quinhentos e sessenta e oito reais e seis centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 03/10/2025 às 08:30h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

Menor preço por grupo/global

Modo de disputa:

Aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

SUBCOMISSÃO DE COMPRAS - SOUSA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 90006/2025

(Processo Administrativo nº 23000.002556.2025 01)

Torna-se público que o(a) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DA PARAIBA - IFPB-CAMPUS DE SOUSA, por meio da Coordenação de Licitações, sediado na Rua Presidente Tancredo Neves, SN-Jardim Sorrilândia, Sousa/PB, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é registro de preços para a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de assistência e apoio aos alunos com deficiência, que acarrete em necessidades educacionais específicas, em caráter permanente ou temporário, para fins de atendimento às necessidades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021[A3] , para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. sociedades cooperativas;

3.7.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.11 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.5 e 3.7.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.7.5 e 3.7.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.1 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

- 5.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 5.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 5.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 5.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 5.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 5.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 5.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor mensal e anual do item.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil[A2] .

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item .

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 1,00 (Um real)**.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.20.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8.538, de 2015[A6]).

7.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.23.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.23.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;[A8]

7.23.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.23.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.24. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.24.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.24.2. empresas brasileiras;

7.24.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.26.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.26.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.26.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.26.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.26.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.7.1. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT PB n.º 000113/2025.

8.8. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. conter vícios insanáveis;

8.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.12. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.12.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.12.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

8.12.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.14.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.[A2]

8.14.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.14.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.14.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.18. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra[A3] , o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.20. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.21. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.22. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.23. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.23.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.23.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

8.23.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

8.23.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.24. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.[A5]

8.25. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.27. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

8.28. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1.A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia em formato digital.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelos e-mails: jarismar@ifpb.edu.br (Campus Sousa) e dapf.cr@ifpb.edu.br (Campus Catolé do Rocha, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas horas), para:

9.15.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.15.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7. 1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.8. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

10.9. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://suap.ifpb.edu.br/processo_eletronico/processo/310528/.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.7.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.7.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial. [A2]

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.[A3]

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. [A4]

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.[A5]

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao.sousa@ifpb.edu.br.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.ifpb.edu.br/sousa/aceso-a-informacao/compras-e-licitacoes/2025>.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.2. Anexo II – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

16.11.3. Anexo III –Minuta de Ata de Registro de Preços;

16.11.4 Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.5. Anexo V – Planilhas de Custos e Formação de Preços;

16.11.6. Anexo VI –Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

- 16.11.7. Anexo VII –Declaração de Dispensa de Vistoria;
- 16.11.8. Anexo VIII – Declaração de Vistoria;
- 16.11.9. Anexo IX – Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

Sousa/PB, 18 de setembro de 2025.


Francisco Roserlândio Botão Nogueira

Diretor Geral

IFPB- Campus Sousa

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 FRANCISCO ROSERLANDIO BOTAO NOGUEIRA
Data: 18/09/2025 09:47:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FRANCISCO ROSERLANDIO BOTAO NOGUEIRA

Autoridade competente

INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS SOUSA

Termo de Referência 15/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2025	158279-INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS SOUSA	CRISTIANE SOARES DA SILVEIRA LUCENA	18/09/2025 08:49 (v 0.7)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23000.002556.2025-01

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba

Subcomissão de Compras -Sousa

(Processo Administrativo nº 23000.002556.2025-01)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de assistência e apoio aos alunos com deficiência, que acarrete em necessidades educacionais específicas, em caráter permanente ou temporário, para fins de atendimento às necessidades institucionais, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1- CAMPUS SOUSA							
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VIGÊNCIA (Mês)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS					

1	5380	ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL/ INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25 , em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	2	12	R\$ 8.066,67	R\$ 193.600,08
2	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO - CBO: 2392-10 , em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	4	12	R\$ 8.066,67	R\$ 387.200,16
3	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: TRADUTOR /INTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25 , em Jornada Semanal de 30 (trinta) horas.	Posto	2	12	R\$ 8.066,67	R\$ 193.600,08
4	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: ALFABETIZADOR DE JOVENS E ADULTOS - CBO: 2312-05 , em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas	Posto	1	12	R\$ 8.066,67	R\$ 96.800,04
5	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: TRANSCRITOR DE SISTEMA BRAILE - CBO: 2392-25 , em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	1	12	R\$ 5.506,19	R\$ 66.074,28
6	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10 , em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	3	12	R\$ 5.506,19	R\$ 198.222,84
7	21849	PAGAMENTO DE DIÁRIA NACIONAL	Diária	14	-	R\$ 222,26	R\$ 3.111,64
TOTAL							R\$ 1.138.609,12

GRUPO 2- CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA							
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VIGÊNCIA (Mês)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL

8	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL/ INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25 , em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	1	12	R\$ 8.247,16	R\$ 98.965,92
9	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO - CBO: 2392-10 , em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	5	12	R\$ 8.247,16	R\$ 494.829,60
10	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: TRADUDOR/INTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25 , em Jornada Semanal de 30 (trinta) horas.	Posto	2	12	R\$ 8.247,16	R\$ 197.931,84
11	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: TRANSCRITOR DE SISTEMA BRAILE - CBO: 2392-25 , em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	1	12	R\$ 5.626,97	R\$ 67.523,64
12	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10 , em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	1	12	R\$ 5.626,97	R\$ 67.523,64
13	21849	PAGAMENTO DE DIÁRIA NACIONAL	Diária	14	-	R\$ 227,45	R\$ 3.184,30
TOTAL							R\$ 929.958,94

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (dode) meses** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista ser indispensável ao atendimento das necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão ambiental e socialmente responsáveis, incluindo medidas para reduzir o consumo de energia, água e materiais descartáveis nas atividades executadas, priorizando o uso de recursos renováveis e de produtos com certificação ambiental;

4.1.2. O transporte, armazenamento e descarte de materiais utilizados nos serviços devem ser realizados em conformidade com a legislação ambiental vigente, minimizando os impactos ao meio ambiente;

4.1.3. A CONTRATADA deve implementar políticas de conscientização para os seus colaboradores, promovendo o uso sustentável de recursos e incentivando práticas de redução de resíduos e reciclagem sempre que aplicável;

4.1.4. Devem ser evitados o uso e a aquisição de produtos que contenham substâncias tóxicas ou nocivas ao meio ambiente e à saúde humana, priorizando itens que possuam baixo impacto ambiental e elevada durabilidade;

4.1.5. A CONTRATADA, assim como, os profissionais terceirizados alocados na execução das atividades devem adotar práticas de redução de consumo de papel e material de escritório, incentivando a digitalização de documentos e o uso de sistemas eletrônicos para gestão de registros e agendamentos;

4.1.6. A CONTRATADA, assim como, os profissionais terceirizados alocados na execução das atividades devem realizar o uso eficiente de energia elétrica, especialmente em áreas de circulação e vigilância, desligando luzes e equipamentos quando não estiverem em uso. A CONTRATADA deve fornecer treinamento contínuo sobre economia de energia e incentivar o uso de iluminação de baixo consumo, como lâmpadas LED, sempre que possível;

4.1.7. A CONTRATADA, assim como, os profissionais terceirizados alocados na execução das atividades devem utilizar práticas que minimizem o uso de recursos naturais e produtos descartáveis. A CONTRATADA deve priorizar a utilização de copos, pratos e talheres reutilizáveis e não tóxicos, além de garantir que os produtos de limpeza utilizados possuam certificação ambiental, minimizando o uso de substâncias prejudiciais ao meio ambiente.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.3.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.[A11]

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **07:00** horas às **17:00** horas.

4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.22. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.22.1. O agendamento ser efetuado previamente por correio eletrônico e-mail: jarismar@ifpb.edu.br (Campus Sousa) e dapf.cr@ifpb.edu.br (Campus Catolé do Rocha) com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

4.22.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública

4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão dispostas nos estudos técnicos preliminares.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

IFPB- Campus Sousa

Unidade Sede- Rua Presidente Tancredo Neves, S/N, Jardim Sorrilândia, Sousa – PB, CEP: 58.805-345;

IFPB- Campus Catolé do Rocha

Rua Cícero Pereira de Lima, nº 227 - João P de Lima - CEP 58.884-000 – Catolé do Rocha/PB

e-mail: dapf.cr@ifpb.edu.br tel.: (83) 99802-0102

5.3. Os serviços serão prestados em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com exceção dos profissionais com regulamentação de carga horária máxima diária, de segunda-feira a sexta-feira, podendo variar a depender dos interesses e necessidades da Administração.

5.3.1. Os turnos de execução dos serviços dos empregados da Contratada estão sujeitos a eventuais alterações no horário de trabalho, conforme as necessidades da Contratante, bastando para tanto, oficiar à Contratada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, respeitadas as jornadas legalmente fixadas para o posto de trabalho;

5.3.2. A Contratada deverá designar, formalmente, um preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, podendo inclusive, constar autorização para recebimento de comunicações/documentos em nome da Contratada.

5.3.3. A indicação ou a manutenção do preposto da contratada poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a contratada designar outro para o exercício da atividade.

5.3.4. Contratada, na prestação dos serviços contratados, alocará colaboradores pertencentes ao seu quadro de empregados e habilitados à realização dos serviços, nas quantidades contratadas.

5.3.5. A execução do Contrato deverá atender fielmente o disposto no ANEXO VIII - DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA da Instrução Normativa - IN SEGES /MPDG n.º 05/2017.

5.3.6. A fiscalização da Administração não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Para a prestação dos serviços de Psicopedagogo Educacional/Institucional (CBO 2394-25), a metodologia das atividades se dará da seguinte forma:

- Respeitar o Código de Ética profissional;
- Contribuir para a excelência da gestão dos processos pedagógicos da instituição no âmbito do atendimento educacional especializado aos estudantes com necessidades específicas;
- Diagnosticar as necessidades dos estudantes com necessidades específicas, buscando supri-las na sua integralidade;
- Pesquisar recursos psicopedagógicos para facilitar o processo educativo de estudantes com necessidades específicas, apoiando e suplementando os serviços educacionais da instituição;
- Colaborar com a atualização dos docentes, visando atender às demandas dos estudantes com necessidades específicas, nos conhecimentos pertinentes ao seu bom desempenho;
- Prestar assessoria aos estudantes com necessidades específicas do IFPB;
- Atuar como articulador entre os estudantes, a família e as equipes multiprofissionais do IFPB;

- Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento;
- Atuar no fomento à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da instituição;
- Trabalhar junto com equipes multiprofissionais e de docentes para criar estratégias para o desenvolvimento do processo educativo dos estudantes com necessidades específicas;
- Colaborar com a elaboração de avaliação diferenciada em articulação com docentes e equipe multiprofissional para atender aos estudantes com déficit cognitivo, objetivando o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
- As atividades constantes deste serviço poderão ser desempenhadas em sala de aula, como também junto à Sala de Recursos Multifuncionais e outros espaços localizados nos Campi, nos horários em que houver atendimento aos estudantes, bem como o acompanhamento dos estudantes, se necessário em contra turno;
- Colaborar com a adaptação de recursos didático-pedagógicos (avaliações, exercícios, textos, etc.), visando o desenvolvimento das múltiplas dimensões dos estudantes atendidos;
- Participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional atuante na área da psicopedagogia, bem como oferecer informações sobre os estudantes que são acompanhados pela Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão, favorecendo a aproximação do mesmo com a equipe docente, equipe pedagógica e outros atores envolvidos com a educação. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas da CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;
- Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.

5.4.2. Para a prestação dos serviços do Assistente Educacional Inclusivo (CBO 2392-10), a metodologia das atividades se dará da seguinte forma:

- Facilitar a comunicação: o assistente educacional inclusivo ajuda a adaptar a comunicação para que o aluno compreenda as instruções, orientações e atividades propostas;
- Auxiliar na organização do ambiente escolar: ele pode orientar a organização do espaço de modo a tornar o ambiente mais confortável e acessível ao aluno com TEA, modificando o ambiente escolar, quando necessário, para reduzir estímulos excessivos ou distrações;
- Adaptar materiais didáticos: sugerir, planejar, junto ao professor regente, a adequação dos materiais pedagógicos conforme as necessidades do aluno, seja com mais recursos visuais, gráficos ou instruções mais simples e objetivas;
- Estimular interações sociais: incentivar a interação do aluno com seus colegas de classe, ajudando a estabelecer relações e a participar das atividades em grupo dentro de sala de aula, nos diferentes espaços do campus e em atividades externas;
- Ensinar comportamentos sociais adequados: orientar o aluno sobre como reagir e se comportar em diferentes situações sociais, como por exemplo, pedir ajuda ou expressar suas emoções de maneira adequada;
- Prevenir comportamentos disruptivos: identificar sinais de sobrecarga sensorial, estresse ou ansiedade. O profissional deve ser capaz de reconhecer sinais de stress ou sobrecarga emocional no aluno, saber como intervir de maneira eficaz, evitando comportamentos disruptivos, agressivos ou crises de pânico. Isso inclui o uso de técnicas de autorregulação e intervenção de maneira adequada para evitar crises ou comportamentos agressivos;
- Redirecionar comportamentos: ajudar o aluno a lidar com desafios comportamentais, oferecendo alternativas mais apropriadas;
- Utilizar estratégias de autorregulação: implementar estratégias para ajudar o aluno a controlar suas emoções e comportamentos, como o uso de técnicas de relaxamento;
- Promover a inclusão: trabalhar para garantir que o aluno com TEA participe de atividades escolares, adaptando a rotina escolar às suas necessidades específicas, quando necessário, e estimulando ao máximo o desenvolvimento de suas potencialidades;

- Contribuir no desenvolvimento do aluno com TEA acompanhando o conteúdo das aulas e seguindo o Plano Educacional Individualizado construído para o aluno, considerando suas especificidades e os objetivos definidos pela equipe multidisciplinar;
- Atuar na sala de aula e nos espaços físicos do campus para viabilizar o acesso dos alunos com TEA aos conhecimentos e conteúdos curriculares por meio da adequação de atividades didático-pedagógicas e da disponibilização de recursos de acessibilidade referentes aos alunos que atender no período de trabalho, sob a orientação e supervisão do professor regente e do professor do atendimento educacional especializado;
- Auxiliar na organização das estratégias e dos recursos, a partir das necessidades específicas do aluno, para contribuir, junto à equipe multidisciplinar, na elaboração do Plano Educacional Individualizado, com base no planejamento do professor regente, em consonância ao referencial curricular previsto para o ano letivo do aluno sob a orientação e supervisão do professor regente e do professor do atendimento educacional especializado;
- Registrar o processo de desenvolvimento de aprendizagem do aluno, com anotações das intervenções e adequações didático-pedagógicas e os resultados alcançados, por meio de relatórios periódicos;
- Na ausência de um profissional cuidador, auxiliar na higiene, alimentação e mobilidade do aluno no campus e em atividades externas;
- Participar dos encontros de formação continuada, palestras, fóruns, cursos e encontros oferecidos pela CLAI do campus e pela Coordenação de Acessibilidade e Inclusão (CAI);
- Participar das reuniões dos conselhos escolares e planejamentos pedagógicos, quando solicitado pelo(a) coordenador(a) da CLAI, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação e oferecendo informações sobre os estudantes que são acompanhados pelo Assistente Educacional Inclusivo, favorecendo a aproximação do mesmo com a equipe docente, equipe pedagógica e outros atores envolvidos com a educação. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas da CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;
- Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.

5.4.3. Para a prestação dos serviços de Alfabetizador de Jovens e Adultos (CBO 2312-05), a metodologia das atividades se dará da seguinte forma:

- Desenvolver estratégias de ensino adequadas ao perfil de cada estudante PCD;
- Acompanhar e orientar os alunos com apoio individualizado nas tarefas e atividades de reforço escolar; • Planejar e mediar conteúdo básico em Matemática e Língua Portuguesa, fortalecendo o processo de ensino e aprendizagem dos alunos PCDs e com dificuldades de aprendizagem;
- Adaptar materiais didáticos para acessibilidade (braille, Libras, textos simplificados, recursos visuais e audiovisuais);
- Utilizar metodologias ativas e diversificadas para atender diferentes estilos de aprendizagem; • Aplicar recursos tecnológicos assistivos para facilitar a aprendizagem;
- Promover atividades interativas, dinâmicas e sensoriais;
- Acompanhar o desenvolvimento do aluno com relatórios mensais.

5.4.4. Para a prestação dos serviços de Tradutor-Intérprete de Libras (CBO 2614-25), a metodologia das atividades se dará da seguinte forma:

- Ler textos e documentos; compreender textos e documentos; decodificar textos e documentos; formatar textos e documentos; revisar textos e documentos; cotejar textos e documentos; consultar especialistas; comparar tradução com original; organizar em livros as cópias das traduções; traduzir em juízo e repartições públicas; descrever conteúdo dos textos e documentos; descrever legibilidade do texto; expedir cópias e certidões; selecionar textos para tradução; trabalhar com textos antigos; aplicar técnicas de tradução; traduzir para legendas; traduzir para dublagem. gravar conteúdos adaptando-os para a libras.

- Interpretar discurso simultaneamente; interpretar consecutivamente o discurso; trabalhar em registros linguísticos diversos; captar o discurso (ver, ouvir e/ou sentir); compreender discursos; decodificar novas expressões linguísticas; cunhar novos termos; transcrever gravações em diversas línguas; aplicar técnicas de interpretação; construir novos termos da língua de sinais; interpretar em juízo e repartições públicas; descrever o ambiente; interpretar sons do ambiente; confeccionar, solicitar e orientar a utilização de recursos didáticos e de novas tecnologias de informação e comunicação
- Realizar crítica textual; realizar crítica histórico-literária; realizar estudos sobre a história das línguas; comparar línguas; preparar edições críticas; verificar fidedignidade dos textos; interpretar a obra no seu contexto; inventariar textos existentes; promover divulgação das obras clássicas; abordar textos sob o ponto de vista da pancronia; descrever estrutura interna das línguas; descrever o tipo de material do documento; interpretar manuscritos; realizar crítica autoral; realizar crítica genética; realizar estudos de usos linguísticos.
- Pesquisar fontes; consultar dicionários, outras fontes escritas e orais e meios eletrônicos; explicitar novas terminologias; comparar textos de épocas diferentes; estudar área diversa para embasamento teórico; pesquisar etimologias; fazer levantamento bibliográfico; pesquisar estrutura das línguas; estudar temas específicos da interpretação/tradução; pesquisar, obter e aproveitar os recursos disponíveis, dado que as atividades em sala de aula são as mais diversas possíveis; fazer bom uso do diferentes materiais utilizados em sala de aula como página específica do texto, apostilas ou livro didático; de materiais expostos para todos os alunos como mapas, gráficos, slides, vídeo ou apresentações; o intérprete deve fazer um bom uso desses materiais, pesquisando imagens, animações e esquemas que contribuam com o processo ensino-aprendizagem; termos novos devem ser devidamente registrados e apresentados para a montagem de dicionário específico de Libras;
- Contatar alunos; acompanhar alunos; avaliar necessidades dos alunos; atender necessidades dos alunos e departamentos dos Campi do IFPB; verificar adequação do ambiente (instalações, equipamentos e iluminação); orientar interlocutores; ministrar cursos de formação no âmbito do IFPB; divulgar conhecimentos da área; adequar sistema de comunicação aos alunos; coordenar equipes de trabalho;
- Apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades fins da instituição: secretaria, informática, reprografia, biblioteca, seminários, reuniões, dentre outros e demais necessidades de caráter comunicativo da pessoa surda;
- Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas da CLAI, além de acolher as demandas da comunidade do IFPB que procurem a CLAI/Coordenação de Apoio Estudantil e fazer os devidos encaminhamentos. O acolhimento das demandas da comunidade do IFPB deverão ser registrados pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas da CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos
- ; • Orientar os professores sobre os mecanismos de avaliação coerentes com o uso da primeira língua (LIBRAS) do aluno surdo, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística a ser refletida ao aspecto formal de Língua Portuguesa;
- No âmbito dos Campi, participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional tradutor intérprete de Libras, bem como oferecer informações sobre os estudantes surdos que são acompanhados pelo serviço de intérprete de Libras, favorecendo a aproximação do mesmo com a equipe docente, equipe pedagógica e outros atores envolvidos com a educação. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas da CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;
- O profissional da CONTRATADA deverá registrar qualquer solicitação feita por pessoa que não compõe a equipe da CLAI no que se refere à questionamentos em relação ao processo de trabalho dos serviços prestados pelo CO-CLAI, solicitação de profissionais para atividades em outros locais fora do Campus, dentre outras informações de competência exclusiva da Coordenação da CLAI. Ao profissional é vedado informar ou direcionar questões fora do campo de atuação do profissional. Este deve orientar ao solicitante para entrar em contato com a coordenação da CLAI;
- Motivar a interação entre alunos surdos e ouvintes. O intérprete deve planejar ações que favoreçam não somente a proximidade física, mas também a interação do estudante surdo, promovendo a interação social entre alunos ouvintes e surdos. O intérprete tem um papel fundamental ao estabelecer o elo entre os estudantes surdos e ouvintes, em

atividades em grupo de tarefas conjuntas, interpretando conversas paralelas, promovendo o insumo para interações sobre outros assuntos além dos temas da aula. Desta forma, a sua atividade não deve ser apenas de interpretar o discurso do professor (explicações e orientações), mas também de promover a interação;

- Ser modelo linguístico para aquisição da linguagem (língua de sinais e da língua portuguesa - seja oral ou escrita). O intérprete deve saber que esse papel de modelo linguístico permeia toda a ação do intérprete educacional, de alguém que, de certa forma, ensina a língua de sinais para o estudante surdo. O intérprete deve estar atento ao fato de que os estudantes conversam, negociam significados e usam intensamente a linguagem para fim educacional o que propicia uma aquisição de linguagem contextualizada (apropriada);
- Desenvolver um papel de tutoria nas aulas, contribuindo com o aluno surdo na execução das tarefas que compõem as aulas. Auxiliar o professor, especificamente com o aluno surdo, vendo as questões dos alunos e ajudá-los com atividades de aprendizagem, conforme for apropriado, impactando positivamente no processo ensino-aprendizagem. Para isto, um tempo específico deve ser destinado para esta atividade, que deve ser realizada em contraturno. O intérprete deve solicitar ao professor material para estudo de aulas futuras, visando a apropriação do conteúdo a ser interpretado;
- Ajudar o aluno surdo a tomar notas (registros) de informações que precisam ser anotadas na dinâmica da aula, como: orientações do professor, atividade que requer completar uma planilha escrita, na correção de respostas escritas, instruções para atividade individualmente ou em grupos para que estas anotações sirvam como material de estudo;
- Produzir materiais para as aulas relacionados aos conteúdos curriculares que sirvam para as aulas e para o estudo do aluno surdo. O intérprete deve procurar parceria com o professor, a fim de planejar e orientar o docente para possíveis modificações e adaptações em materiais para o aluno surdo;
- Informar continuamente sobre o desenvolvimento do aluno surdo, contribuindo com o acompanhamento da aprendizagem do aluno surdo por meio de informações sobre o aluno para a equipe pedagógica, ou seja, sobre seu progresso, dado que o intérprete é a pessoa que mais interage com o aluno, sendo capaz de compartilhar mais facilmente informações sobre o processo de aprendizagem;
- Contribuir com a autoconfiança e independência do aluno surdo, desempenhando um papel significativo na capacitação do aluno para sua autodefesa e autoconfiança. O intérprete deve incentivar o aluno a ter um papel mais ativo na determinação de suas necessidades. O intérprete deve evitar informações e ações que criem, direta ou indiretamente, dependência que desestimulem sua autonomia, autodefesa e autoconfiança, em relação ao profissional intérprete;
- Quando o intérprete contratado não estiver em sala de aula, deverá destinar horários para o atendimento às demandas, relacionadas aos estudantes surdos, em sua carga horária de trabalho, conforme solicitado pela Instituição a que presta serviço.
- Em caso de doença ou falta justificada, deverá estar previsto no quadro de intérpretes da CONTRATADA, profissional de mesmo nível e qualidade para suprir imediatamente possíveis eventualidades;
- Deverá acompanhar os estudantes que necessitem de seus serviços em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem;
- Executar outras atribuições antes, se necessário em contra turno.

5.4.5. Para a prestação dos serviços de Transcritor de Sistema Braille (CBO 2392-25), a metodologia das atividades se dará da seguinte forma:

- Esse profissional tem como função precípua fazer a Transcrição e editoração eletrônica (formatação) de textos, gráficos, tabelas e diagramas da escrita convencional para a grafia Braille, para fins educacionais, além de:
- Ler atentamente as informações da ordem de serviço para conhecer os parâmetros da publicação; conferir os originais; organizar originais e provas; transcrever textos, gráficos, tabelas e diagramas da escrita convencional para a grafia Braille;

- Executar editoração eletrônica (formatação) de textos e ilustrações para impressão no sistema Braille;
- Executar digitalização de textos e ilustrações para transcrição da escrita convencional para a grafia Braille; operar microcomputadores e seus respectivos softwares e hardwares para adequação dos textos para as normas técnicas de impressão em Braille; utilizar-se de impressoras para ampliação de fontes para estudantes de baixa visão e estudantes monoculares;
- Operar impressoras Braille e imprimir provas e outros materiais, bem como realizar a revisão desses documentos; • Zelar pela qualidade e eficiência dos serviços a serem executados, observando os prazos estabelecidos nas ordens de serviço;
- Quando houver; executar outras tarefas correlatas, contribuindo para a perfeita gestão acadêmica;
- Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas da CLAI, além de acolher as demandas da comunidade do IFPB que procurem a CLAI e fazer os devidos encaminhamentos. O acolhimento das demandas da comunidade do IFPB deverá ser registrado pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas do CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;
- Orientar os professores sobre os mecanismos de avaliação coerentes com o uso do Sistema Braille do aluno cego, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística a ser refletida ao aspecto formal de Língua Portuguesa;
- Participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional tradutor de Braille, bem como oferecer informações sobre os estudantes cegos que são acompanhados pelo serviço transcrição do Sistema Braille. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas da CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;
- Desenvolver um papel de tutoria na Sala de Recursos Multifuncionais do CLAI, contribuindo com o aluno cego na execução das tarefas que compõem as aulas;
- Produzir materiais para as aulas relacionados aos conteúdos curriculares que sirvam para as aulas e para o estudo do aluno cego. O transcritor do Sistema Braille deve dispor-se com o professor, a fim de planejar e orientar o docente para possíveis modificações e adaptações em materiais para o aluno cego;
- Contribuir com a autoconfiança e independência do aluno cego, desempenhando um papel significativo na capacitação do aluno para sua autodefesa e autoconfiança;
- Pesquisar, obter e aproveitar os recursos disponíveis. O tradutor deve pesquisar sobre tecnologias da informática, estudando e testando novos programas para acessibilidade visual, procurando incentivar a utilização desses recursos pelos estudantes cegos e de baixa-audição;
- Fazer bom uso do diferentes materiais e recursos a serem utilizados em sala de aula, adaptando os materiais como mapas, gráficos, slides, vídeo ou apresentações para materiais acessíveis em vários formatos, inclusive áudio. O transcritor precisa pesquisar os materiais para confecção que promovam acesso às comunicações que sejam feitas por imagens, animações e esquemas, a fim de contribuir com o processo ensino-aprendizagem;
- Deverá acompanhar os estudantes que necessitem de seus serviços em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem;
- Participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional tradutor intérprete de Libras, bem como oferecer informações sobre os estudantes surdos que são acompanhados pelo serviço de intérprete de Libras, favorecendo a aproximação do mesmo com a equipe docente, equipe pedagógica e outros atores envolvidos com a educação. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas da CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;
- Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.

5.4.6. Para a prestação dos serviços de Cuidador (CBO 5162-10), a metodologia das atividades se dará da seguinte forma:

- Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários, verificando quais as adaptações a serem feitas para o estudante antes, durante e após aulas e outros espaços comuns aos estudantes;
- Saber abordar os responsáveis pelo estudante, mantendo contínua comunicação entre os pais e o IFPB, transmitindo confiança, respeito e responsabilidade em relação ao estudante e ao seu serviço;
- Ter atitudes favoráveis à quebra de barreiras atitudinais. O cuidador deve intervir quando identificar atitudes que atentem contra o direito da pessoa com deficiência, comunicando ao responsável/fiscal todas as informações sobre esse tipo de ocorrência;
- Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma;
- Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;
- Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- Auxiliar na locomoção e atividades físicas, tais como: andar, tomar sol e exercícios físicos;
- Estimular atividades de lazer e ocupacionais;
- Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa (na cama, cadeira ou piscina) e massagens de conforto;
- Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;
- Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola;
- Administrar medicações, confirme a prescrição e orientação da equipe de saúde;
- Comunicar à equipe de saúde, professores, coordenador do curso e familiares sobre mudanças no estado de saúde da pessoa cuidada;
- Deve identificar situações que se fizerem necessárias para a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência;
- Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas da CLAI. O registros de todas as ações deverão ser registrados pelo cuidador segundo as normas da CLAI, na forma e nos prazos por este estabelecidos;
- Reservar momentos de estudos específicos para pesquisa na área do profissional, do público atendido, das deficiências, que visem ao melhor atendimento específico de determinados estudantes com deficiência;
- Deverá acompanhar os estudantes que necessitem de seus cuidados em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem;
- Participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional tradutor intérprete de Libras, bem como oferecer informações sobre os estudantes surdos que são acompanhados pelo serviço de intérprete de Libras,

favorecendo a aproximação do mesmo com a equipe docente, equipe pedagógica e outros atores envolvidos com a educação. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas da CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;

- Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima

5.4.7. O rol de tarefas listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços objeto da contratação;

5.4.8. Os valores devidos à contratada deverão ser ajustados ao efetivo cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, ressaltadas as disposições de cumprimento pelos empregados da jornada de trabalho, dos resultados do IMR a serem apurados e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada;

5.4.9. As datas previstas para início da execução dos serviços estão estabelecidas neste Termo de Referência, sendo estabelecido o prazo de 10 (dez) dias a partir da data de assinatura para que a contratada possa se adequar às exigências estabelecidas.

Em relação às Diárias

5.5. Quanto às diárias, temos que:

5.5.1. Foram estimadas com base nos quantitativos planejados para o ano de 2025;

5.5.2 Eventualmente esse quantitativo poderá ser superado por necessidades administrativas. Tal adequação poderá ser feita desde que a soma dos gastos com diárias anuais não ultrapasse o valor proposto global para o item.

5.5.3. Em caso de necessidade, o gestor do contrato, mediante autorização da chefia imediata, com antecedência mínima de 03 (três) dias, solicitará a empresa contratada o pagamento de diárias para o prestador de serviços, nos moldes da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

5.5.4. A empresa contratada deverá efetuar o pagamento de diárias ao prestador de serviço no prazo máximo de 02 (dois) dias antes da realização da viagem, onde a Contratante ressarcirá na fatura mensal relativa ao mês das despesas nas condições previstas na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

5.5.5. As diárias para hospedagem a serem pagas ao profissional deverão expressar os valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho; Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.5.6. Não serão devidas diárias para deslocamentos para municípios onde o profissional estiver lotado, inclusive deslocamentos em Região Metropolitana;

5.5.7. Quando da ocorrência de reembolsos de alimentação e/ou hospedagem durante a execução contratual, o pagamento ao empregado será efetuado pelo limite (teto) descrito no contrato, independentemente de apresentação de nota fiscal pelo empregado;

5.5.8. Tal medida visa desonerar a fiscalização do contrato, de modo que diminui a carga de trabalho do fiscal, sendo necessário a incrementação de servidores para esse fim. Além disso, dispensa o empregado /empregador de criarem notas ou mesmo do empregado ficar sem indenização, porque se esqueceu de pedir nota para o reembolso das despesas;

5.5.9 Ressalta-se que as empresas deverão agir de igual forma perante seus empregados, ou seja, não deverão exigir notas, mas sim realizar o reembolso pelo teto estipulado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho; Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho correspondente, sob pena de enriquecimento ilícito, eis que este “lucro” não está planejado. Caso ocorra, os valores deverão ser devolvidos à Administração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1 Os serviços serão prestados nos Campi Sousa e Catolé do Rocha do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

5.6.1.1 O IFPB- Campus Sousa possui duas unidades, nos endereços a seguir:

IFPB- Campus Sousa- Sede- Rua Presidente Tancredo Neves, S/N, Jardim Sorrilândia, Sousa – PB, CEP: 58.805-345;

IFPB- Campus Sousa- São Gonçalo Avenida Pedro Antunes, s/n – Distrito de São Gonçalo, Sousa – PB, CEP: 58.814-00.

5.6.1.2. Já o IFPB- Catolé do Rocha/PB, está localizado à Rua Cícero Pereira de Lima, nº 227 - João P de Lima - CEP 58.884-000 – Catolé do Rocha/PB

5.6.2. Os valores da proposta, incluindo todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, deverão ser apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme ANEXO VII-D, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 07, de 20 de setembro de 2018;

5.6.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que no cálculo do valor estimado pela Administração, foi(ram) utilizada(s) a(s) seguinte(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho: Convenção Coletiva de Trabalho - CCT PB n.º 000113/2025.

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA: CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA		
Descrição	Unidade	Quantidade Anual
Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose. Corte: a depender do sexo (masculino, feminino).	Unidade	4
Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m², cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal - logo da Contratada.	Unidade	4
Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA: CAMPUS SOUSA		
Descrição	Unidade	Quantidade Anual
Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose. Corte: a depender do sexo (masculino, feminino).	Unidade	2
Calça - Material: Jeans, Modelo: Feminino/Masculino, Tamanho: Variado, Aplicação: Uniforme, Cor: Azul	Unidade	2
Camisa social, na cor branca, de mangas 3/4, com detalhes na gola e punho, na cor predominante da logomarca da Contratada, Corte: Feminino; Tecido com o mínimo de 50% de fibras naturais, contendo a identificação da Contratada.	Unidade	2
Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m², cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal - logo da Contratada.	Unidade	2
Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1

5.7.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.7.2.1. Os uniformes devem estar em bom estado de conservação, ou seja, novos, sem furos, sem partes rasgadas ou remendadas;

5.7.2.2. Deverão ser entregues **conjuntos completos** ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.2.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.7.2.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, mas o preposto designado pela Contratada deverá fazer visitas mensais ao posto, ou sempre que solicitado pela equipe de fiscalização

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.22. O desconto do valor referente ao vale- alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

- 6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

- 6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.29.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.33.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.33.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.37. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.38. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.39. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.40. No caso de sociedades diversas[A9] , tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.41. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.44. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.45. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.46. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.47. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.48. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.50. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.53. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.54. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.55.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.55.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A10]

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

6.56.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.56.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.57. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.58. Cabe ao gestor do contrato:

6.58.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.58.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.58.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.58.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.58.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.58.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.58.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.58.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.58.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.58.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.59. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme previsto no Anexo VIII.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 atraso no pagamento de salários e outros benefícios;

7.4.2. o uso de Uniformes;

7.4.3. tempo de resposta às solicitações da Contratante;

7.4.4. qualidade dos serviços prestados;

7.4.5 falta de uniformes previstos em contrato

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Repactuação

7.38. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.39. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.39.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.39.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.40.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, Observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.42. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.43. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.44. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.45. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.45.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.45.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.46.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.46.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula :

$$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.49. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.50. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.51. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.52. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.53. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.54. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.55. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.56. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.57. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.58. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.63. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A20] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.65. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.65.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento[A21] .

Cessão de Crédito

7.66. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A28]

7.66.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.66.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização

dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.66.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.66.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.67. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.68. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05 /2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.69. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.70. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.71. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.72. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.73. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.73.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

7.73.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

- 7.74. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES /MP n. 5/2017.
- 7.75. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 7.76. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 7.77. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.78. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 7.79. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.80. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 7.81. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **3% (três por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **3% (três por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,1% (um décimo por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no (a) Convenção Coletiva de Trabalho - CCT PB n.º 000113/2025 utilizado(a) como paradigma

a) salário-base e adicionais

b) auxílio-alimentação,

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

9.3.1 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam no ANEXO IV - Planilhas de Custos e Formação de Preços

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.25.2. Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.29. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.29.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.29.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A23] .

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A24]

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.32.4. O fornecedor disponibilizará [A28] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.32.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.37. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.39. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.40.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na

localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.40.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.40.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.40.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.40.6.1. ata de fundação;

9.40.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.40.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.40.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.40.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.40.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.41.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.068.568,06 (dois milhões, sessenta e oito mil, quinhentos e sessenta e oito reais e seis centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Sousa/Pb, 28 de agosto de 2025.

ELIENE NUNES FERREIRA

Membro da Equipe de Planejamento

Portaria 177/2025 - DG/SS/REITORIA/IFPB

MARTA SIMONE VITAL BARRETO

Membro da Equipe de Planejamento

Portaria 177/2025 - DG/SS/REITORIA/IFPB

LAISE HELENA ANDRADE LOPES

Membro da Equipe de Planejamento

Portaria 177/2025 - DG/SS/REITORIA/IFPB

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13. Não se aplica a presente contratação.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARTA SIMONE VITAL BARRETO

Membro da Equipe de Planejamento

RANIERY ANTUNES QUEIROGA

Membro da Equipe de Planejamento

LAISE HELENA ANDRADE LOPES

Membro da Equipe de Planejamento

ELIENE NUNES FERREIRA

Membro da Equipe de Planejamento

INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS SOUSA

Estudo Técnico Preliminar 15/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23000.002556.2025-01

2. Objeto

2.1. Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar à contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de assistência e apoio aos alunos com deficiência, que acarrete em necessidades educacionais específicas, em caráter permanente ou temporário, para fins de atendimento às necessidades institucionais, identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2.2. Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

2.3. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), enquanto instituição pública de ensino técnico e tecnológico, desempenha papel estratégico na promoção da educação inclusiva, pautado nos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, da igualdade de oportunidades e da justiça social. Inserido no sistema federal de ensino, o IFPB tem o compromisso de oferecer uma educação de qualidade, gratuita, laica e inclusiva, que respeite e valorize a diversidade, assegurando o acesso, a permanência e o êxito dos estudantes com deficiência no ambiente acadêmico. A consolidação de políticas inclusivas nos Institutos Federais representa não apenas o cumprimento de dispositivos legais, mas também a materialização de uma concepção educacional voltada à construção de uma sociedade mais justa e equitativa.

2.4. A contratação visa garantir o atendimento adequado aos discentes regularmente matriculados nos campi Sousa e Catolé do Rocha do IFPB, situados, respectivamente, nas cidades de Sousa e Catolé do Rocha, estado da Paraíba, assegurando condições de acessibilidade, permanência e inclusão educacional, em conformidade com os marcos normativos vigentes, como a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei n.º 13.146/2015), o Plano Nacional de Educação, o Decreto n.º 9.507/2018, além das diretrizes do Ministério da Educação para a promoção da equidade no ensino.

2.5. A presente demanda decorre da constatação de que os campi não dispõem, ou para alguns cargos dispõem de forma insuficiente, de profissionais especializados, em seu quadro permanente de servidores, para realizar de forma contínua e adequada, o atendimento às necessidades específicas dos estudantes com deficiência. A sobrecarga das equipes pedagógicas e da Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão (CLAI) tem comprometido a efetividade das ações inclusivas, exigindo providência imediata para assegurar a manutenção dos serviços de apoio.

2.6. A necessidade da contratação justifica-se pela urgência em garantir a continuidade e a ampliação do atendimento educacional especializado, evitando prejuízos pedagógicos irreparáveis aos estudantes com deficiência, cujas atividades de ensino-aprendizagem dependem da mediação e suporte técnico especializado para serem realizadas com autonomia, segurança e equidade.

2.7. Dessa forma, a contratação visa alcançar a melhoria da qualidade do serviço público educacional ofertado, promovendo a inclusão plena dos discentes com deficiência e o cumprimento das obrigações institucionais com a educação acessível. Busca-se, assim, assegurar o adequado funcionamento das atividades acadêmicas do campus, a partir da prestação de serviços técnicos especializados complementares, realizados por profissionais com formação específica, contratados por empresa que detenha comprovada expertise na área, garantindo a continuidade e a efetividade das políticas institucionais de educação inclusiva.

3. Referência Legal

3.1. Os serviços a serem contratados deverão ser objeto de execução indireta e enquadrar-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, assim como às disposições da Instrução Normativa n.º 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços

sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, pois referem-se à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal da instituição no cumprimento de sua missão institucional.

3.2. Aplicam-se à contratação proposta, também, os seguintes marcos normativos:

3.2.1. Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3.2.2. Decreto nº 9.262, de 09 de janeiro de 2018, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica.

3.2.3. Lei n.º 9.632, de 7 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

3.2.4. Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.5. Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.6. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155 /2016 -Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

3.2.7. Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as micro empresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, micro empreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

3.2.8. Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

3.2.9. Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.10. Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018, Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

3.2.11. Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;

3.2.12. Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

3.2.13. Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002, que dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências;

3.2.14. Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 - SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3.2.15. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;

3.2.16. Instrução Normativa n.º 02/SEGES/MPOG, de 6 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, no âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG;

3.2.17. Instrução Normativa SEGES/ME n.º 98, de 26 de dezembro de 2022, que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.18. Instrução Normativa n.º 77/SEGES/ME, de 4 de novembro de 2022, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.19. Portaria n.º 397, de 09 de outubro de 2002, que Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação;

3.2.20. Portaria n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020, que estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.21. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT PB n.º 000113/2025*.

3.2.22. Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, que dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.2.23. Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 81, de 11 de setembro de 2024, que dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.2.24. Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 190 de 5 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, Parágrafo Único, do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.25. Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 213, de 29 de maio de 2025, Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a organização e a previsibilidade das férias dos colaboradores terceirizados nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de que trata o inciso I, art. 3º, do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

¹ PARECER AGU-CGU-DECOR n.º. 00041/2019/DECOR/CGU/AGU

4. Descrição da necessidade

4.1. A contratação dos serviços, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, visa atender as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

4.2. As normas vigentes no nosso país preconizam que cabe ao Poder Público e seus órgãos assegurar às pessoas com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico. Já a perspectiva da Educação Inclusiva e a legislação vigente dispõem que os Sistemas de Ensino devem prover e promover recursos em sua organização, para o adequado atendimento educacional com qualidade para todos.

4.3. A contratação desses serviços de apoio faz-se necessária tendo em vista que a Constituição Federal, o Plano Nacional de Educação e outras legislações que normatizam as ações referentes ao atendimento educacional especializado para as pessoas com deficiência, preveem a provisão de recursos que garantam o acesso e permanência do aluno com deficiência nas instituições de educação.

4.4. Assim, diante das bases normativas vigentes, é imperativo que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba disponibilize toda a estrutura, mínima, necessária à inclusão dos discentes com necessidades educacionais específicas, garantindo-lhes ambiente educacional capaz de promover condições satisfatórias ao aprendizado, culminando com a formação profissional, cidadã e, sobretudo, inclusiva.

4.5. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

4.6. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

4.7. Além disso, essa contratação visa assegurar a conservação do atendimento dos serviços já prestados no âmbito da instituição, e adquirir mão de obra especializada indisponível no quadro de servidores da instituição, suprimindo as atividades dos cargos e garantindo a continuidade dos serviços inclusivos no âmbito das unidades acadêmicas da instituição.

4.8. A ausência destes profissionais tem sido dirimida com a atuação empática dos docentes, técnicos- administrativos e equipe da CLAI (Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão), porém não tem sido suficiente para consolidar um acompanhamento destes discentes. Mediante isso e desejando cumprir a sua missão social com qualidade e igualdade de condições, que o IFPB considera primordial a contratação dos profissionais especializados que possam atender os alunos com necessidades específicas, com o intuito de dirimir a sobrecarga existente sobre os servidores efetivos, e de profissionais de Atendimento Educacional Especializado que possam atuar com os discentes, de modo a garantir o cumprimento da Lei n.º 13.146/2015, prezando pela equidade no processo de formação da nossa comunidade discente, consolidando assim o papel desta instituição, como agente formador e estruturador dos cidadãos e cidadãs do futuro.

4.9. Nesse cenário, a contratação de empresa prestadora de serviço atenderá às necessidades dos alunos com deficiência matriculados atualmente nos *campi* da Subcomissão Sousa do IFPB ou que venham a se matricular nos semestres seguintes. Atualmente, os *Campi* não dispõem de um número de profissionais suficientes para o atendimento dos alunos com necessidades específicas já matriculados. Esse quadro tende a se agravar na medida em que novos alunos efetivam suas matrículas e se somam aos alunos que já fazem parte da instituição.

4.10. Considerado o escopo do presente estudo e as informações apresentadas pela unidade técnica requisitante, será realizada licitação para contratação de serviços de assistência e apoio aos alunos com deficiência, destinados ao atendimento às necessidades institucionais, com utilização do Sistema de Registro de Preços, prevendo o(s) seguinte(s) cargo(s) para o(s) empregado(s) a ser(em) alocado(s) na sua execução do(s) serviço(s):

- i. Psicopedagogo Educacional;
- ii. Assistente Educacional Inclusivo;
- iii. Tradutor- Intérprete de Libras;
- iv. Alfabetizador de Jovens e Adultos;
- v. Transcritor de Sistema Braille;
- vi. Cuidador;
- vii. Pagamento de Diária Nacional

4.12. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão possuir as especificações e requisitos estabelecidos nos Quadros 1 a 7 abaixo:

QUADRO 1 - Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência - Cargo: Psicopedagogo Educacional / Institucional	
Cargo	Psicopedagogo Educacional / Institucional
Código CBO	2394-25
Descrição Sumária	Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos /instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Respeitar o Código de Ética profissional; • Contribuir para a excelência da gestão dos processos pedagógicos da instituição no âmbito do atendimento educacional especializado aos estudantes com necessidades especiais; • Diagnosticar as necessidades dos estudantes com necessidades específicas, buscando supri-las na sua integralidade; • Pesquisar recursos psicopedagógicos para facilitar o processo educativo de estudantes com necessidades específicas, apoiando e suplementando os serviços educacionais da instituição; • Colaborar com a atualização dos docentes, visando atender às demandas dos estudantes com necessidades específicas, nos conhecimentos pertinentes ao seu bom desempenho; • Prestar assessoria aos estudantes com necessidades especiais do IFPB; • Atuar como articulador entre os estudantes, a família e as equipes multiprofissionais do IFPB; • Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento; • Atuar no fomento à acessibilidade aos serviços e às atividades - fim da instituição; • Trabalhar junto com equipes multiprofissionais e de docentes para criar estratégias para o desenvolvimento do processo educativo dos estudantes com necessidades específicas; • Colaborar com a elaboração de avaliação diferenciada em articulação com docentes e equipe multiprofissional para atender aos estudantes com déficit cognitivo, objetivando o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem; • As atividades constantes deste serviço poderão ser desempenhadas em sala de aula, como também junto à Sala de Recursos Multifuncionais e outros espaços localizados nos Campi, nos horários em que houver atendimento aos estudantes, bem como o acompanhamento dos estudantes, se necessário em contra turno; • Colaborar com a adaptação de recursos didático- pedagógicos (avaliações, exercícios, textos, etc.), visando o desenvolvimento das múltiplas dimensões dos estudantes atendidos; • Participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional atuante na área de psicopedagogia, bem como oferecer informações sobre os estudantes que são acompanhados pela Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão, favorecendo a aproximação do mesmo com a equipe docente, equipe pedagógica e outros atores envolvidos com a educação. Todas as

		participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas do CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos.
		<ul style="list-style-type: none"> • Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.
Requisitos	Jornada de Trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais
	Grau de Instrução	Formação de Nível Superior em Pedagogia ou Psicologia com especialização em Psicopedagogia ou graduação em Psicopedagogia, com competência desenvolvida através de formação profissional reconhecida, em cursos de formação inicial e continuada, promovida por instituições de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, para atuação no Ensino Médio ou na Educação Superior.
	Exigência Legal	-
	Experiência	Mínima 6 (seis) meses
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, e demais tecnologias assistivas atreladas ao bom desempenho de suas funções.
	Habilidade	<p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>
	Atitudes	<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

QUADRO 2 - Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência - Cargo: Assistente Educacional Inclusivo	
Cargo	Assistente Educacional Inclusivo
Código CBO	2392-10
	<p>Promovem a educação de alunos com necessidades educativas específicas, ensinando-os a expressar-se, resolver problemas e as atividades da vida diária, desenvolver habilidades, atitudes e valores; desenvolvem atividades funcionais, avaliando as necessidades educacionais dos alunos; realizam atividades como: planejar, avaliar, elaborar materiais, pesquisar e divulgar conhecimentos da área.</p> <p>Seu trabalho envolve a adaptação do ambiente e das atividades, o apoio no desenvolvimento de</p>

<p>Descrição Sumária</p>	<p>habilidades técnicas e práticas, a mediação social e emocional, a promoção da autonomia e a colaboração constante com a equipe pedagógica. A abordagem personalizada e focada nas necessidades do aluno é essencial para garantir que ele tenha as melhores condições para aprender e se desenvolver dentro do curso, alcançando seu máximo potencial. O papel do assistente educacional inclusivo é muito dinâmico e adaptável, sempre focado no suporte ao aluno com TEA para que ele se sinta incluído, respeitado e capaz de alcançar seu potencial acadêmico e social. O profissional deve ser paciente, flexível e estar constantemente atualizado sobre novas abordagens e técnicas para trabalhar com esse público. O assistente educacional inclusivo deve trabalhar em estreita colaboração com professores, coordenadores de curso, CLAI, equipe pedagógica e psicólogos, garantindo que todos os aspectos da educação do aluno estejam sendo acompanhados de forma integrada.</p>
<p>Atribuições</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar a comunicação: o assistente educacional inclusivo ajuda a adaptar a comunicação para que o aluno compreenda as instruções, orientações e atividades propostas; • Auxiliar na organização do ambiente escolar: ele pode orientar a organização do espaço de modo a tornar o ambiente mais confortável e acessível ao aluno com TEA, modificando o ambiente escolar, quando necessário, para reduzir estímulos excessivos ou distrações; • Adaptar materiais didáticos: sugerir, planejar, junto ao professor regente, a adequação dos materiais pedagógicos conforme as necessidades do aluno, seja com mais recursos visuais, gráficos ou instruções mais simples e objetivas; • Estimular interações sociais: incentivar a interação do aluno com seus colegas de classe, ajudando a estabelecer relações e a participar das atividades em grupo dentro de sala de aula, nos diferentes espaços do campus e em atividades externas; • Ensinar comportamentos sociais adequados: orientar o aluno sobre como reagir e se comportar em diferentes situações sociais, como por exemplo, pedir ajuda ou expressar suas emoções de maneira adequada; • Prevenir comportamentos disruptivos: identificar sinais de sobrecarga sensorial, estresse ou ansiedade. O profissional deve ser capaz de reconhecer sinais de stress ou sobrecarga emocional no aluno, saber como intervir de maneira eficaz, evitando comportamentos disruptivos, agressivos ou crises de pânico. Isso inclui o uso de técnicas de autorregulação e intervenção de maneira adequada para evitar crises ou comportamentos agressivos; • Redirecionar comportamentos: ajudar o aluno a lidar com desafios comportamentais, oferecendo alternativas mais apropriadas; • Utilizar estratégias de autorregulação: implementar estratégias para ajudar o aluno a controlar suas emoções e comportamentos, como o uso de técnicas de relaxamento; • Promover a inclusão: trabalhar para garantir que o aluno com TEA participe de atividades escolares, adaptando a rotina escolar às suas necessidades específicas, quando necessário, e estimulando ao máximo o desenvolvimento de suas potencialidades; • Contribuir no desenvolvimento do aluno com TEA acompanhando o conteúdo das aulas e seguindo o Plano Educacional Individualizado construído para o aluno, considerando suas especificidades e os objetivos definidos pela equipe multidisciplinar; • Atuar na sala de aula e nos espaços físicos do campus para viabilizar o acesso dos alunos com TEA aos conhecimentos e conteúdos curriculares por meio da adequação de atividades didático-pedagógicas e da disponibilização de recursos de acessibilidade referentes aos alunos que atender no período de trabalho, sob a orientação e supervisão do professor regente e do professor do atendimento educacional especializado; • Auxiliar na organização das estratégias e dos recursos, a partir das necessidades específicas do aluno, para contribuir, junto à equipe multidisciplinar, na elaboração do Plano Educacional Individualizado, com base no planejamento do professor regente, em consonância ao referencial curricular previsto para o ano letivo do aluno sob a orientação e supervisão do professor regente e do professor do atendimento educacional especializado; • Registrar o processo de desenvolvimento de aprendizagem do aluno, com anotações das intervenções e adequações didático-pedagógicas e os resultados alcançados, por meio de relatórios periódicos; • Na ausência de um profissional cuidador, auxiliar na higiene, alimentação e mobilidade do aluno no campus e em atividades externas; • Participar dos encontros de formação continuada, palestras, fóruns, cursos e encontros oferecidos pela CLAI do campus e pela Coordenação de Acessibilidade e Inclusão (CAI); • Participar das reuniões dos conselhos escolares e planejamentos pedagógicos, quando solicitado pelo(a) coordenador(a) da CLAI, colaborando com os profissionais

		<p>envolvidos com a educação e oferecendo informações sobre os estudantes que são acompanhados pelo Assistente Educacional Inclusivo, favorecendo a aproximação do mesmo com a equipe docente, equipe pedagógica e outros atores envolvidos com a educação. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas da CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.
Requisitos	Jornada de Trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais
	Grau de Instrução	Curso superior na área de educação, com cursos ou especializações na área de educação especial.
	Exigência Legal	-
	Experiência	Mínima 6 (seis) meses
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, e demais tecnologias assistivas atreladas ao bom desempenho de suas funções.
	Habilidade	<p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>
	Atitudes	<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

QUADRO 3 - Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência - Cargo: Tradutor-Intérprete de Libras	
Cargo	Tradutor-Intérprete de Libras
Código CBO	2614-25
	Traduz, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro (Libras /Português), considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e

<p>Descrição Sumária</p>	<p>estilísticos, tendo em vista um público alvo específico. Estes profissionais interpretam oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratam das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazem a crítica dos textos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ler textos e documentos; compreender textos e documentos; decodificar textos e documentos; formatar textos e documentos; • Revisar textos e documentos; cotejar textos e documentos; consultar especialistas; comparar tradução com original; organizar em livros as cópias das traduções; traduzir em juízo e repartições públicas; descrever conteúdo dos textos e documentos; descrever legibilidade do texto; expedir cópias e certidões; selecionar textos para tradução; trabalhar com textos antigos; aplicar técnicas de tradução; traduzir para legendas; traduzir para dublagem. gravar conteúdos adaptando-os para a libras. • Interpretar discurso simultaneamente; interpretar consecutivamente o discurso; trabalhar em registros linguísticos diversos; captar o discurso (ver, ouvir e/ou sentir); compreender discursos; decodificar novas expressões linguísticas; cunhar novos termos; transcrever gravações em diversas línguas; aplicar técnicas de interpretação; construir novos termos da língua de sinais; interpretar em juízo e repartições públicas; descrever o ambiente; interpretar sons do ambiente; confeccionar, solicitar e orientar a utilização de recursos didáticos e de novas tecnologias de informação e comunicação. • Realizar crítica textual; realizar crítica histórico-literária; realizar estudos sobre a história das línguas; comparar línguas; preparar edições críticas; verificar fidedignidade dos textos; interpretar a obra no seu contexto; inventariar textos existentes; promover divulgação das obras clássicas; abordar textos sob o ponto de vista da pancronia; descrever estrutura interna das línguas; descrever o tipo de material do documento; interpretar manuscritos; realizar crítica autoral; realizar crítica genética; realizar estudos de usos linguísticos. • Pesquisar fontes; consultar dicionários, outras fontes escritas e orais e meios eletrônicos; explicitar novas terminologias; comparar textos de épocas diferentes; estudar área diversa para embasamento teórico; pesquisar etimologias; fazer levantamento bibliográfico; pesquisar estrutura das línguas; estudar temas específicos da interpretação/tradução; pesquisar, obter e aproveitar os recursos disponíveis, dado que as atividades em sala de aula são as mais diversas possíveis; fazer bom uso do diferentes materiais utilizados em sala de aula como página específica do texto, apostilas ou livro didático; de materiais expostos para todos os alunos como mapas, gráficos, slides, vídeo ou apresentações; o intérprete deve fazer um bom uso desses materiais, pesquisando imagens, animações e esquemas que contribuam com o processo ensino-aprendizagem; termos novos devem ser devidamente registrados e apresentados para a montagem de dicionário específico de Libras; • Contatar alunos; acompanhar alunos; avaliar necessidades dos alunos; atender necessidades dos alunos e departamentos dos Campi do IFPB; verificar adequação do ambiente (instalações, equipamentos e iluminação); orientar interlocutores; ministrar cursos de formação no âmbito do IFPB; divulgar conhecimentos da área; adequar sistema de comunicação aos alunos; coordenar equipes de trabalho; • Apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades fins da instituição: secretaria, informática, reprografia, biblioteca, seminários, reuniões, dentre outros e demais necessidades de caráter comunicativo da pessoa surda; • Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas da CLAI, além de acolher as demandas da comunidade do IFPB que procurem a CLAI- Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão e fazer os devidos encaminhamentos. O acolhimento das demandas da comunidade do IFPB deverão ser registrados pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas da CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos; • Orientar os professores sobre os mecanismos de avaliação coerentes com o uso da primeira língua (LIBRAS) do aluno surdo, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística a ser refletida ao aspecto formal de Língua Portuguesa; • No âmbito dos Campi, participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional tradutor intérprete de Libras, bem como oferecer informações sobre os estudantes surdos que são acompanhados pelo serviço de intérprete de Libras, favorecendo a aproximação do mesmo com a equipe docente,
---------------------------------	--

Atribuições

equipe pedagógica e outros atores envolvidos com a educação. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas da CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;

- O profissional da CONTRATADA deverá registrar qualquer solicitação feita por pessoa que não compõe a equipe da CLAI no que se refere à questionamentos em relação ao processo de trabalho dos serviços prestados pelo CO-CLAI, solicitação de profissionais para atividades em outros locais fora do Campus, dentre outras informações de competência exclusiva da Coordenação da CLAI. Ao profissional é vedado informar ou direcionar questões fora do campo de atual do profissional. Este deve orientar ao solicitante para entrar em contato com a coordenação da CLAI;
- Motivar a interação entre alunos surdos e ouvintes. O intérprete deve planejar ações que favoreçam não somente a proximidade física, mas também a interação do estudante surdo, promovendo a interação social entre alunos ouvintes e surdos. O intérprete tem um papel fundamental ao estabelecer o elo entre os estudantes surdos e ouvintes, em atividades em grupo de tarefas conjuntas, interpretando conversas paralelas, promovendo o insumo para interações sobre outros assuntos além dos temas da aula. Desta forma, a sua atividade não deve ser apenas de interpretar o discurso do professor (explicações e orientações), mas também de promover a interação;
- Ser modelo linguístico para aquisição da linguagem (língua de sinais e da língua portuguesa - seja oral ou escrita). O intérprete deve saber que esse papel de modelo linguístico permeia toda a ação do intérprete educacional, de alguém que, de certa forma, ensina a língua de sinais para o estudante surdo. O intérprete deve estar atento ao fato de que os estudantes conversam, negociam significados e usam intensamente a linguagem para fim educacional o que propicia uma aquisição de linguagem contextualizada (apropriada);
- Desenvolver um papel de tutoria nas aulas, contribuindo com o aluno surdo na execução das tarefas que compõem as aulas. Auxiliar o professor, especificamente com o aluno surdo, vendo as questões dos alunos e ajudá-los com atividades de aprendizagem, conforme for apropriado, impactando positivamente no processo ensino-aprendizagem. Para isto, um tempo específico deve ser destinado para esta atividade, que deve ser realizada em contraturno. O intérprete deve solicitar ao professor material para estudo de aulas futuras, visando a apropriação do conteúdo a ser interpretado;
- Ajudar o aluno surdo a tomar notas (registros) de informações que precisam ser anotadas na dinâmica da aula, como: orientações do professor, atividade que requer completar uma planilha escrita, na correção de respostas escritas, instruções para atividade individualmente ou em grupos para que estas anotações sirvam como material de estudo;
- Produzir materiais para as aulas relacionados aos conteúdos curriculares que sirvam para as aulas e para o estudo do aluno surdo. O intérprete deve procurar parceria com o professor, a fim de planejar e orientar o docente para possíveis modificações e adaptações em materiais para o aluno surdo;
- Informar continuamente sobre o desenvolvimento do aluno surdo, contribuindo com o acompanhamento da aprendizagem do aluno surdo por meio de informações sobre o aluno para a equipe pedagógica, ou seja, sobre seu progresso, dado que o intérprete é a pessoa que mais interage com o aluno, sendo capaz de compartilhar mais facilmente informações sobre o processo de aprendizagem;
- Contribuir com a autoconfiança e independência do aluno surdo, desempenhando um papel significativo na capacitação do aluno para sua autodefesa e autoconfiança. O intérprete deve incentivar o aluno a ter um papel mais ativo na determinação de suas necessidades. O intérprete deve evitar informações e ações que criem, direta ou indiretamente, dependência que desestimulem sua autonomia, autodefesa e autoconfiança, em relação ao profissional intérprete;
- Quando o intérprete contratado não estiver em sala de aula, deverá destinar horários para o atendimento às demandas, relacionadas aos estudantes surdos, em sua carga horária de trabalho, conforme solicitado pela Instituição a que presta serviço.
- Em caso de doença ou falta justificada, deverá estar previsto no quadro de intérpretes da CONTRATADA, profissional de mesmo nível e qualidade para suprir imediatamente possíveis eventualidades;
- Deverá acompanhar os estudantes que necessitem de seus serviços em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem;
- Executar outras atribuições antes, se necessário em contra turno;
- Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.

Jornada de Trabalho

30 (trinta) horas semanais, conforme art. 8º-A da Lei nº 12.319/2010.

Requisitos	Grau de Instrução	Formação de Nível Superior com qualificação técnica comprovada, com competência para realizar a interpretação das duas línguas (Português – LIBRAS) de maneira simultânea e consecutiva e proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS e da Língua Portuguesa, através de formação profissional reconhecida pelo Sistema que os credenciou, cursos de extensão universitária ou cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação, para atuação em instituições de ensino médio ou de educação superior.
	Exigência Legal	-
	Experiência	Mínima 6 (seis) meses
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, e demais tecnologias assitivas atreladas ao bom desempenho de suas funções.
	Habilidade	<p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>
	Atitudes	<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

QUADRO 4 - Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência - Cargo: Alfabetizador de Jovens e Adultos

Cargo	Alfabetizador de Jovens e Adultos

Código CBO	2312-05
Descrição Sumária	<p>Ministram aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação.</p>
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível básico necessárias para a execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades dos órgãos e entidades, inclusive por meios eletrônicos; • Avaliar as necessidades didático-pedagógicas dos estudantes com necessidades específicas e tomar decisões no âmbito do seu desenvolvimento, visando o desenvolvimento das múltiplas dimensões dos estudantes com necessidades específicas; • Articular conhecimentos da Didática progressista à alfabetização de jovens e adultos com deficiência intelectual e/ou distúrbios da leitura e escrita; • Dominar conhecimentos de planejamento didático-metodológico para articulação de metodologias diferenciadas, lúdicas, animações, vídeos-aula, visando o desenvolvimento integral de estudantes com necessidades específicas, fomentando a interação com os diferentes estudantes no âmbito acadêmico; • Desenvolver pesquisas e produção de material didático-pedagógico para colaborar com o processo de ensino-aprendizagem; • Contribuir para a orientação de docentes e equipes multiprofissionais, observando as particularidades das pessoas com deficiência, visando o desenvolvimento integral dos estudantes; • Elaborar relatórios dos acompanhamentos e intervenções realizadas, acerca do desempenho quantitativo e qualitativo dos estudantes atendidos, mensalmente; • Procurar manter saudáveis as relações de trabalho internas e externas necessárias para o bom desempenho das atividades profissionais; • Participar de reuniões inerentes às atividades profissionais desempenhada; • Promover a inclusão dos estudantes com necessidades específicas em salas de aulas do Ensino Médio Integrado, promovendo flexibilização do currículo, observando as necessidades de formação dos estudantes, buscando desenvolver alternativas às desenvolvidas em sala de aula; • Prestar apoio pedagógico especializado necessário ao acesso às propostas de integração curricular, que envolvem a formação profissional e média; • Elaborar atividades para serem desenvolvidas articuladas aos conhecimentos no âmbito da proposta curricular nas salas de aulas regulares; • Orientar professores e equipes multiprofissionais no que se refere às particularidades dos estudantes com deficiência específica; • Elaborar e aplicar oficinas/dinâmicas, recorrendo à diferentes fontes de informações; • Resignificar a utilização de recursos pedagógicos, visando o aperfeiçoamento do processo de leitura e escrita dos estudantes com necessidades de potencialização cognitiva; • Trocar experiências com docentes e equipes multiprofissionais para avançar no processo educativo; • As atividades constantes deste serviço poderão ser desempenhadas em sala de aula, como também junto à Sala de Recursos Multifuncionais e outros espaços localizados nos Campi, nos horários em que houver atendimento aos estudantes, bem como o acompanhamento dos estudantes, se necessário em contra turno; • Participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional alfabetizador de jovens e adultos, bem como oferecer informações sobre os estudantes com necessidades educacionais específicas que são acompanhados pela CLAI, favorecendo a aproximação do mesmo com a equipe docente, equipe pedagógica e outros atores envolvidos com a educação. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas da CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos. • Ter atitude de respeito e compromisso com a cultura e os saberes dos estudantes com déficit de leitura e escrita; • Colaborar para a complementação do currículo, contribuindo para a acessibilidade à base aos conteúdos ministrados no curso;

		<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar aos estudantes os saberes necessários à leitura e escrita e a apropriação por meio de mecanismo desencadeador de conhecimentos que vão além do senso comum; • Contribuir com o ato de ensinar e aprender e com o processo educativo em geral; • Utilizar novas tecnologias de informação e comunicação para avançar nos processos pedagógicos da leitura e escrita, despertando a curiosidade dos estudantes pelo processo educativo da instituição; • Avaliar e auto avaliar-se durante o processo educativo; • Dominar métodos e técnicas de alfabetização e letramento de Jovens e Adultos; • Criar clima favorável ao processo de ensino e aprendizagem dos estudantes atendidos; • O registros de todas as ações deverão ser registrados pelo alfabetizador de jovens e adultos segundo as normas da CLAI, na forma e nos prazos por este estabelecidos, devendo haver registros paralelos por estudante, onde constem data, hora, local e duração do atendimento, conteúdos trabalhados, finalidade, lista de presença e outras informações solicitadas pela CLAI etc. • Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.
Requisitos	Jornada de Trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais
	Grau de Instrução	Formação de Nível Superior em Pedagogia com competência desenvolvida através de formação profissional reconhecida, em cursos de formação inicial e continuada, promovida por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação, com especialização no âmbito da Educação de Jovens e Adultos e experiência com o desenvolvimento de estudantes com deficiência intelectual.
	Exigência Legal	-
	Experiência	Mínima 6 (seis) meses
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, e demais tecnologias assistivas atreladas ao bom desempenho de suas funções.
	Habilidade	<p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>
	Atitudes	<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p>

		<p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>
--	--	---

QUADRO 5 - Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência - Cargo: Transcritor de Sistema Braille

Cargo	Transcritor de Sistema Braille
Código CBO	2392-25
Descrição Sumária	<p>Reproduzem, em caracteres do alfabeto Braille, conteúdos de textos originalmente impressos no sistema comum de escrita ou vice-versa seguindo as normas técnicas para a produção de textos em Braille, seguindo rigorosamente as técnicas especializadas de leitura para pessoas com deficiência; Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, ministrando curso de Sistema Braille, auxiliando educandos com deficiência visual no sistema de ensino.</p>
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Esse profissional tem como função precípua fazer a Transcrição e editoração eletrônica (formatação) de textos, gráficos, tabelas e diagramas da escrita convencional para a grafia Braille, para fins educacionais, além de; • Ler atentamente as informações da ordem de serviço para conhecer os parâmetros da publicação; conferir os originais; organizar originais e provas; transcrever textos, gráficos, tabelas e diagramas da escrita convencional para a grafia Braille; • Executar editoração eletrônica (formatação) de textos e ilustrações para impressão no sistema Braille; • Executar digitalização de textos e ilustrações para transcrição da escrita convencional para a grafia Braille; operar microcomputadores e seus respectivos softwares e hardwares para adequação dos textos para as normas técnicas de impressão em Braille; utilizar-se de impressoras para ampliação de fontes para estudantes de baixa-visão e estudantes monolares; • Operar impressoras Braille e imprimir provas e outros materiais, bem como realizar a revisão desses documentos; • Zelar pela qualidade e eficiência dos serviços a serem executados, observando os prazos estabelecidos nas ordens de serviço; • Quando houver; executar outras tarefas correlatas, contribuindo para a perfeita gestão acadêmica; • Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas da CLAI, além de acolher as demandas da comunidade do IFPB que procurem a CLAI e fazer os devidos encaminhamentos. O acolhimento das demandas da comunidade do IFPB deverá ser registrado pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas do CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos; • Orientar os professores sobre os mecanismos de avaliação coerentes com o uso do Sistema Braille do aluno cego, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística a ser refletida ao aspecto formal de Língua Portuguesa; • Participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional tradutor de Braille, bem como oferecer informações sobre os estudantes cegos que são acompanhados pelo serviço transcrição do Sistema Braille. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas do CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;

		<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver um papel de tutoria na Sala de Recursos Multifuncionais do CLAI, contribuindo com o aluno cego na execução das tarefas que compõem as aulas; • Produzir materiais para as aulas relacionados aos conteúdos curriculares que sirvam para as aulas e para o estudo do aluno cego. O transcritor do Sistema Braille deve dispor-se com o professor, a fim de planejar e orientar o docente para possíveis modificações e adaptações em materiais para o aluno cego; • Contribuir com a autoconfiança e independência do aluno cego, desempenhando um papel significativo na capacitação do aluno para sua autodefesa e autoconfiança; • Pesquisar, obter e aproveitar os recursos disponíveis. O tradutor deve pesquisar sobre tecnologias da informática, estudando e testando novos programas para acessibilidade visual, procurando incentivar a utilização desses recursos pelos estudantes cegos e de baixa-audição; • Fazer bom uso do diferentes materiais e recursos a serem utilizados em sala de aula, adaptando os materiais como mapas, gráficos, slides, vídeo ou apresentações para materiais acessíveis em vários formatos, inclusive áudio. O transcritor precisa pesquisar os materiais para confecção que promovam acesso às comunicações que sejam feitas por imagens, animações e esquemas, a fim de contribuir com o processo ensinoaprendizagem; • Deverá acompanhar os estudantes que necessitem de seus serviços em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem; • Participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional tradutor intérprete de Libras, bem como oferecer informações sobre os estudantes surdos que são acompanhados pelo serviço de intérprete de Libras, favorecendo a aproximação do mesmo com a equipe docente, equipe pedagógica e outros atores envolvidos com a educação. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas da CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos. • Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima;
Requisitos	Jornada de Trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais
	Grau de Instrução	Ensino Médio Completo + Curso de Informática com, no mínimo, 120h + Curso de Braille com no mínimo 80h
	Exigência Legal	-
	Experiência	Mínima 6 (seis) meses
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, e demais tecnologias assitivas atreladas ao bom desempenho de suas funções.
	Habilidade	<p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>

		<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>
--	--	--

QUADRO 6 - Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência - Cargo: Cuidador

Cargo	Cuidador
Código CBO	5162-10
Descrição Sumária	<p>Cuidam de jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. Deve deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidados que ele necessita de acordo com as necessidades do estudante, verificando acessos com barreiras arquitetônicas, registrando de imediato o local específico onde contém barreiras e solicitar providências a CLAI; Possuir conhecimento sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos atendidos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorréia e a higiene corporal/intima e trocas de fraldas e de vestuário, se necessário); Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola. O cuidador deve orientar ao estudante sobre sua necessidade, avisando aos pais em caso de menor de idade, verificando os possíveis serviços disponíveis ao estudante nos Campi; Buscar informações sobre o estudante e compreender indicações básicas contidas no registro escolar do aluno com referência às necessidades educacionais específicas, buscando conhecer melhor o estudante atendido; Manter sob seus cuidados e em seguranças dados básicos sobre contatos dos estudantes e seus responsáveis. O cuidador deve manter esses registros atualizados para melhor servir o estudante; Saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro;</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários, verificando quais as adaptações a serem feitas para o estudante antes, durante e após aulas e outros espaços comuns aos estudantes; • Saber abordar os responsáveis pelo estudante, mantendo contínua comunicação entre os pais e o IFPB, transmitindo confiança, respeito e responsabilidade em relação ao estudante e ao seu serviço; • Ter atitudes favoráveis à quebra de barreiras atitudinais. O cuidador deve intervir quando identificar atitudes que atentem contra o direito da pessoa com deficiência, comunicando ao responsável/fiscal todas as informações sobre esse tipo de ocorrência; • Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma; • Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;

Atribuições		<ul style="list-style-type: none"> • Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; • Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; • Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; • Auxiliar na locomoção e atividades físicas, tais como: andar, tomar sol e exercícios físicos; • Estimular atividades de lazer e ocupacionais; • Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa (na cama, cadeira ou piscina) e massagens de conforto; • Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; • Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola; • Administrar medicações, confirme a prescrição e orientação da equipe de saúde; • Comunicar à equipe de saúde, professores, coordenador do curso e familiares sobre mudanças no estado de saúde da pessoa cuidada; • Deve identificar situações que se fizerem necessárias para a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência; • Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas do CLAI. O registros de todas as ações deverão ser registrados pelo cuidador segundo as normas do CLAI, na forma e nos prazos por este estabelecidos; • Reservar momentos de estudos específicos para pesquisa na área do profissional, do público atendido, das deficiências, que visem ao melhor atendimento específico de determinados estudantes com deficiência; • Deverá acompanhar os estudantes que necessitem de seus cuidados em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem; • Participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional tradutor intérprete de Libras, bem como oferecer informações sobre os estudantes surdos que são acompanhados pelo serviço de intérprete de Libras, favorecendo a aproximação do mesmo com a equipe docente, equipe pedagógica e outros atores envolvidos com a educação. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas da CLAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos; • Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.
Requisitos	Jornada de Trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais
	Grau de Instrução	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Equivalente.
	Exigência Legal	-
	Experiência	Mínima 6 (seis) meses
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, e demais tecnologias assitivas atreladas ao bom desempenho de suas funções.
	Habilidade	<p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p>

		Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
	Atitudes	<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

QUADRO 7 - Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência - Pagamento de Diária Nacional	
Pagamento de Diária Nacional	Diárias para acompanhamento de alunos com deficiência em visitas técnicas e viagens para eventos de capacitação estudantil.

4.13. Além da formação mínima exigida para o desempenho das atividades acima elencadas, qualquer dos profissionais deverá se enquadrar ao perfil abaixo identificado:

- 4.13.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 4.13.2. Possuir capacidade de lidar com a diferença e a diversidade;
- 4.13.3. Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;
- 4.13.4. Ter boa comunicação interpessoal;
- 4.13.5. Exercer com zelo e dedicação sua profissão;
- 4.13.6. Saber trabalhar em equipe (ter capacidade de se relacionar de forma harmoniosa com seus colegas de trabalho, de forma a cooperar, unindo esforços com um mesmo propósito).
- 4.13.7. Zelar por um ambiente de trabalho saudável e livre de conflitos.
- 4.13.8. Observar as normas legais e regulamentares IFPB;
- 4.13.9. Cumprir as ordens superiores;
- 4.13.10. Atender aos usuários e colegas com presteza;
- 4.13.11. Levar ao conhecimento de seu superior imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão da sua atividade;
- 4.13.12. Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
- 4.13.13. Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial, principalmente em relação aos usuários atendidos pela CLAI-Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão;

- 4.13.14. Manter conduta ética e profissional durante o expediente, bem como em qualquer lugar dentro e fora do IFPB no que concerne a sua atividade;
- 4.13.15. Ter equilíbrio emocional. O profissional deve estar preparado para superar e suportar adequadamente as adversidades que surgirão no ambiente de trabalho da CLAI-Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão, bem como decorrentes do atendimento prestado aos usuários do IFPB.
- 4.13.16. Deve cumprir seus compromissos e tarefas, fazendo sempre um bom trabalho dentro dos prazos que lhe são estabelecidos, para tanto espera-se que o profissional tenha em mente a importância de realizar a tarefa no tempo e com a qualidade prevista, devendo cumprir prazos).
- 4.13.17. Ter comprometimento com seu serviço e com os usuários do CLAI-Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão dentro das suas atribuições.
- 4.13.18. Saber se posicionar perante os usuários e seus colegas.
- 4.13.19. Deve demonstrar segurança e confiabilidade (o profissional jamais deve fugir das responsabilidades que lhe foram confiadas, quer por usuários, quer por superiores).
- 4.13.20. Deve-se sempre procurar atingir aspectos do trabalho com qualidade.
- 4.13.21. Possuir a capacidade de procurar as respostas para as diversas situações que se apresentarem dentro de suas atividades. O profissional deve demonstrar sua capacidade de modificar, transformar e converter seu comportamento em função de fatos novos enquanto prestador de serviços do IFPB.
- 4.13.22. Ser assíduo e pontual ao serviço;
- 4.13.23. Tratar com urbanidade e cortesia todas as pessoas;
- 4.13.24. Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas.

4.14. O órgão ou entidade que necessite da execução indireta de algum serviço que não possa ser suprido com os cargos acima especificados deverá realizar processo licitatório específico para a respectiva contratação.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão - Campus Sousa	Eliene Nunes Ferreira
Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão - Campus Catolé do Rocha	Marta Simone Vital Barreto

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

6.1.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

6.1.1.1. A CONTRATADA deve priorizar a contratação de mão de obra local, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social da região, além de favorecer a geração de emprego e renda local. Sempre que possível, a empresa contratada deve incentivar a contratação de profissionais em situação de vulnerabilidade social, conforme as diretrizes de responsabilidade social previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

6.1.2. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho.

6.1.3. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

6.1.4. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades do IFPB, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

6.1.5. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

6.1.6. Diante das experiências já vividas por esta Administração Pública com a terceirização de serviços, resta clara a necessidade de comprovação de que a empresa a ser contratada para executar serviço de forma contínua, deve possuir estabilidade no mercado, atuando neste segmento de forma efetiva e regular e não apenas existindo por curto período ou trabalhando em ramo diverso do objeto que se pretende contratar.

6.1.7. No que tange aos contratos de serviços contínuos desta instituição, principalmente quando há cessão de mão de obra, percebe-se que há riscos trabalhistas envolvidos, e que cabe a Administração uma eficiente e eficaz fiscalização trabalhista e previdenciária, fato que corrobora com a justificativa de que a Administração deve buscar meios de assegurar que as empresas a serem contratadas comprovem serem capazes não só de gerir tecnicamente contratos de forma eficiente, mas também, sejam capazes de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias impostas por lei, respeitando prazos de pagamento aos seus funcionários, dentre outras exigências legais, por um período de tempo que demonstre solidez, regra totalmente compatível, com o prazo máximo de 10 anos previsto em lei para execução dos contratos.

6.1.8. São requisitos de qualificação técnica:

6.1.8.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, **por período não inferior a 3 (três) anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

6.1.8.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

6.1.8.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.8.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.8.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.8.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.8.7. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

6.1.8.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.8.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

6.2. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

6.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

6.2.2. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

6.2.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

6.2.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.2.5. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

6.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.3.1.1. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão ambiental e socialmente responsáveis, incluindo medidas para reduzir o consumo de energia, água e materiais descartáveis nas atividades executadas, priorizando o uso de recursos renováveis e de produtos com certificação ambiental;

6.3.1.2. O transporte, armazenamento e descarte de materiais utilizados nos serviços devem ser realizados em conformidade com a legislação ambiental vigente, minimizando os impactos ao meio ambiente;

6.3.1.3. A CONTRATADA deve implementar políticas de conscientização para os seus colaboradores, promovendo o uso sustentável de recursos e incentivando práticas de redução de resíduos e reciclagem sempre que aplicável;

6.3.1.4. Devem ser evitados o uso e a aquisição de produtos que contenham substâncias tóxicas ou nocivas ao meio ambiente e à saúde humana, priorizando itens que possuam baixo impacto ambiental e elevada durabilidade;

6.3.1.5. A CONTRATADA, assim como, os profissionais terceirizados alocados na execução das atividades devem adotar práticas de redução de consumo de papel e material de escritório, incentivando a digitalização de documentos e o uso de sistemas eletrônicos para gestão de registros e agendamentos;

6.3.1.6. A CONTRATADA, assim como, os profissionais terceirizados alocados na execução das atividades devem realizar o uso eficiente de energia elétrica, especialmente em áreas de circulação e vigilância, desligando luzes e equipamentos quando não estiverem em uso. A CONTRATADA deve fornecer treinamento contínuo sobre economia de energia e incentivar o uso de iluminação de baixo consumo, como lâmpadas LED, sempre que possível;

6.3.1.7. A CONTRATADA, assim como, os profissionais terceirizados alocados na execução das atividades devem utilizar práticas que minimizem o uso de recursos naturais e produtos descartáveis. A CONTRATADA deve priorizar a utilização de copos, pratos e talheres reutilizáveis e não tóxicos, além de garantir que os produtos de limpeza utilizados possuam certificação ambiental, minimizando o uso de substâncias prejudiciais ao meio ambiente;

6.4. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

6.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da data de assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

6.4.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

6.4.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

6.4.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

6.4.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

6.4.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

6.4.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

6.4.2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.5. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

6.5.1. Pelas características dos serviços a serem empregados, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não haverá necessidade da Contratada promover transição contratual.

6.6. Da Garantia de Execução:

6.6.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.6.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

6.6.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.6.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6.7. Soluções de mercado que atendam aos requisitos específicos:

6.7.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Dentre os principais modelos de contratação de serviços de apoio administrativo observados na Administração Pública, podemos destacar os seguintes tipos:

6.7.1.1. Contratações definida por postos residentes fixos: Os serviços são prestados basicamente por profissionais alocados (terceirização). Paga-se pela disponibilidade total do posto, independentemente da variação da demanda.

6.7.1.2. Contratação por serviços sem a alocação de postos residentes, com serviços pagos conforme a demanda e efetiva utilização. Neste tipo de contratação é necessário pré-definir e quantificar os tipos serviços que eventualmente serão utilizados. O pagamento ocorre conforme a demanda e preço unitário de cada tipo de serviço definido na planilha. É mais adequado para contratações em que há maior variação entre os tipos de serviços necessários ao longo do tempo, de forma que não se pode definir um valor fixo a ser pago mensalmente e nem há demanda suficiente para alocação integral de postos de trabalho, o escopo desta solução abrange as formas de acessibilidade conforme determina a legislação, porém, verifica-se que a mesma é mais propícia a execução no âmbito da realização de eventos esporádicos.

6.7.2. Dentre os principais modelos de contratação acima destacados podemos observar que considerando a natureza similar dos postos ora demandados, e com a finalidade de propiciar uma melhor sistemática de controle e fiscalização dos serviços prestados, reduzindo recursos e assim minimizando os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de expor a riscos a qualidade destes serviços, entendemos que a melhor solução, que viabilizará de forma adequada o atendimento às necessidades da administração será a contratações definida por postos residentes fixos e consequentemente será utilizado como critério de julgamento o valor global da proposta.

6.8. A contratação dos serviços, objeto deste instrumento, se mostra perfeitamente possível haja vista, após busca parametrizada de fornecedores, constata-se um vasto quantitativo de empresas cadastradas nessa linha de fornecimento no SICAF aptas a prestação dos serviços, seja no âmbito do Estado da Paraíba, assim como no âmbito dos demais estados da federação.

6.9. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

6.10. Caso sejam necessários, os recursos tecnológicos para o atendimento aos discentes serão fornecidos pelos *campi* da Subcomissão Sousa do IFPB nas suas instalações. No caso de trabalho remoto, a contratante irá ceder ao profissional terceirizado equipamentos de informática estritamente necessários ao atendimento do(s) discente(s), sendo preferível que o profissional utilize recursos próprios. Em todos os casos, a empresa não estará obrigada a disponibilizar equipamentos ou internet ao profissional sem que primeiro haja inclusão dos custos decorrentes por meio de aditivo contratual, ou seja, por meio da convenção coletiva do trabalho.

6.11. A empresa licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.12. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Termo de Referência, parte indissociável do contrato a ser firmado.

6.13. Tendo em vista que as contratações de serviços e a aquisição de bens efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços poderão ser adotadas conforme previsto no art. 3º do DECRETO Nº 11.462/2023, que regulamenta a aplicação do SRP, nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

6.14. A contratação de serviços remunerados se dará por postos de trabalho e o quantitativo de postos a serem contratados estão diretamente vinculados a matrícula de alunos que dependerão dos profissionais a serem contratados, podendo variar a depender do quantitativo de alunos e suas necessidades, impossibilitando a previsão exata da referida demanda.

6.15. Ademais, a presente contratação atenderá a Unidades Gestoras distintas, os Campi de Sousa e Catolé do Rocha.

6.16. Assim sendo, no caso dos autos, e segundo as hipóteses autorizadoras, evidencia-se que a presente contratação por intermédio do Sistema de Registro de Preços, encontra supedâneo legal, máxime em razão das hipóteses consignadas nos incisos, II e III do dispositivo supra, motivo pela qual SUGERIMOS a adoção do SRP.

6.17. Quanto a divulgação da intenção de registro de preços, como preceitua o § 2º do Art. 9º do referido decreto, poderá ser dispensada, de forma justificada, pelo órgão gerenciador, conforme texto a seguir:

Art. 9º Para fins de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado, em especial, o disposto nos incisos III e IV do caput do art. 7º e nos incisos I, III e IV do caput do art. 8º.

§ 2º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante.

6.18. A doutrina já encontra diversos fatores para amparar a decisão de não divulgação da intenção de registro de preços, haja vista a inócua redação dada ao dispositivo legal. Pode-se justificar por se tratar de uma demanda urgente, como também quando possível evidenciar a precariedade da estrutura do órgão para gerenciar um alto volume de contratações oriundas dos potenciais partícipes, entre outras.

6.19. Assim, tendo em vista que o Campus Sousa não possui contrato vigente para o objeto, a complexidade da contratação de serviços terceirizados, e por fim a quantidade restrita de servidores aptos a realizarem o referido pregão, deixa-se plenamente justificada a dispensa da divulgação acima mencionada.

6.20. Ainda, conforme Art. 7º, do DECRETO Nº 11.462/2023, compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial, realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento, assim sendo, em razão da capacidade de gerenciamento do gerenciador, não será permitida a adesão a ata de registro de preços decorrente desta licitação.

7. Levantamento de Mercado

7.1. Neste tópico urge a importância de pesquisar e determinar as soluções capazes de atender satisfatoriamente os ambientes produtivos que gozam os diversos setores de atuação desta Autarquia – que estão alinhadas aos princípios e regras que regem a Administração.

7.2. Nossa investigação tem o condão de identificar empreendimentos possíveis de aproximar as compras públicas da Administração às práticas adotadas pelo mercado, impondo inovações que se fundamentam no princípio da eficiência, imprimindo um uso racional dos recursos públicos.

7.3. Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, por meio de consulta a editais e instrumentos congêneres. Essa análise teve como objetivo identificar metodologias, tecnologias ou inovações que possam melhor atender às necessidades emergenciais da Administração.

7.4. Verificou-se que a Administração Pública, em geral, adota um modelo amplamente consolidado para a execução de serviços de assistência e apoio a pessoas com deficiência, com necessidades especiais de natureza permanente ou temporária, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra:

7.4.1. Contratações definida por postos residentes fixos: Os serviços são prestados basicamente por profissionais alocados (terceirização). Paga-se pela disponibilidade total do posto, independentemente da variação da demanda;

7.5. Considerando as diferentes fontes, bem como analisando-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, além do próprio histórico de contratação dos serviços objeto do presente instrumento, pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, sustentado nas informações apresentadas neste instrumento, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades.

7.6. Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

7.7. Dado o histórico de contratações similares pela Administração Pública Federal, direta e indireta, e considerando a natureza dos serviços objeto deste instrumento, conclui-se que as contratações pretendidas não apresentam exigências técnicas complexas que possam dificultar o recrutamento e a alocação de mão de obra por parte das empresas contratadas.

7.8. A solução proposta neste estudo técnico preliminar, baseada na alocação de empregados pela empresa contratada, reflete um modelo amplamente utilizado e consolidado, que atende de forma eficaz às necessidades dos órgãos públicos, incluindo a presente situação emergencial.

7.9. A solução apresentada é atual, pertinente ao problema identificado e amplamente testada e aprovada no âmbito da Administração Pública. Sua adoção neste contexto emergencial visa assegurar a continuidade dos serviços institucionais, evitando prejuízos às atividades do IFPB.

7.10. Não houve necessidade de realização de audiência pública, considerando que as pesquisas realizadas em bases de compras públicas demonstraram de forma clara a viabilidade do modelo proposto, bem como a ampla disponibilidade de empresas aptas à execução dos serviços em conformidade com os requisitos estabelecidos.

7.11. Dessa forma, verifica-se que a contratação dos serviços objeto deste estudo técnico preliminar constitui prática consolidada e eficiente para atender à presente necessidade emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

8. Descrição da solução como um todo

8.1. A solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de assistência e apoio à pessoa com deficiência, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

8.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), serão:

TÍTULO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Psicopedagogo Educacional /Institucional	CBO: 2394-25	Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos / instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas
Assistente Educacional Inclusivo	CBO: 2392-10	Promovem a educação de alunos com necessidades educativas específicas, ensinando-os a expressar-se, resolver problemas e as atividades da vida diária, desenvolver habilidades, atitudes e valores; desenvolvem atividades funcionais, avaliando as necessidades educacionais dos alunos; realizam atividades como: planejar, avaliar, elaborar materiais, pesquisar e divulgar conhecimentos da área. Seu trabalho envolve a adaptação do ambiente e das atividades, o apoio no desenvolvimento de habilidades técnicas e práticas, a mediação social e emocional, a promoção da autonomia e a colaboração constante com a equipe pedagógica. A abordagem personalizada e focada nas necessidades do aluno é essencial para garantir que ele tenha as melhores condições para aprender e se desenvolver dentro do curso, alcançando seu máximo potencial. O papel do assistente educacional inclusivo é muito dinâmico e adaptável, sempre focado no suporte ao aluno com TEA para que ele se sinta incluído, respeitado e capaz de alcançar seu potencial acadêmico e social. O profissional deve ser paciente, flexível e estar constantemente atualizado sobre novas abordagens e técnicas para trabalhar com esse público. O assistente educacional inclusivo deve trabalhar em estreita colaboração com professores, coordenadores de curso, CLAI, equipe pedagógica e psicólogos, garantindo que todos os aspectos da educação do aluno estejam sendo acompanhados de forma integrada.

Tradutor -Intérprete de Libras	CBO:2614-25	Traduz, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro (Libras/Português), considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público alvo específico. Estes profissionais interpretam oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratam das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazem a crítica dos textos.
Alfabetizador de Jovens e Adultos	CBO: 2312-05	Ministram aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação.
Transcritor de Sistema Braille	CBO:2392-25	Reproduzem, em caracteres do alfabeto Braille, conteúdos de textos originalmente impressos no sistema comum de escrita ou vice-versa seguindo as normas técnicas para a produção de textos em Braille, seguindo rigorosamente as técnicas especializadas de leitura para pessoas com deficiência; Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, ministrando curso de Sistema Braille, auxiliando educandos com deficiência visual no sistema de ensino.
Cuidador	CBO:5162-10	Cuidam de jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. Deve deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidados que ele necessita de acordo com as necessidades do estudante, verificando acessos com barreiras arquitetônica, registrando de imediato o local específico onde contém barreiras e solicitar providências a CLAI; Possuir conhecimento sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos atendidos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorréia e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário, se necessário); Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola. O cuidador deve orientar ao estudante sobre sua necessidade, avisando aos pais em caso de menor idade, verificando os possíveis serviços disponíveis ao estudante nos Campi; Buscar informações sobre o estudante e compreender indicações básicas contidas no registro escolar do aluno com referência às necessidades educacionais específicas, buscando conhecer melhor o estudante atendido; Manter sob seus cuidados e em seguranças dados básicos sobre contatos dos estudantes e seus responsáveis. O cuidador deve manter esses

		registros atualizados para melhor servir o estudante; Saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro.
Pagamento de Diária Nacional	21849	Pagamento de diárias para viagens a serviço.

8.3. Os serviços seguirão as disposições previstas no Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, dos postos descritos na contratação.

8.4. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

8.5. Inaugura-se a assertiva de que não se pode perder de vista o dever da Administração Pública de perseguir a contratação mais vantajosa, porém, isso não implica admitir jamais que os atos dos seus agentes possam comprometer a validade da licitação, sob pena de nulidade e apuração de responsabilidade.

8.6. Como os atos dos gestores públicos são submetidos à rígida fiscalização e controle por parte dos órgãos de Controle Interno e Externo, e mais, que as determinações ou orientações deles emanadas constituem verdadeira bússola a guiar os procedimentos administrativos o dever ser considerado, na contratação em apreço, que na composição das propostas, os dois principais elementos são os salários dos empregados e o lucro da empresa, visto que não há grande variação dos encargos incidentes sobre a contratação.

8.7. Destaque-se que, embora não seja o único item a compor o preço final a ser ofertado pelos licitantes, o salário se constitui no seu principal elemento, tendo em vista que os serviços a serem prestados envolvem essencialmente recursos humanos, cuja produção será aferida com base nas horas trabalhadas.

8.8. E diante da inexistência de Convenção Coletiva de Trabalho apta a regular, de forma específica, as categorias demandadas, convencionou-se como base salarial normativa dos profissionais, os valores preestabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT PB n.º 000113/2025, Grupo XII, 1 e 2:

8.8.1. Profissionais de Nível Superior: Salário Base - R\$ 3.309,03 (três mil, trezentos e nove reais e três centavos), com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com exceção dos profissionais com regulamentação de carga horária máxima diária:

- Psicopedagogo Educacional;
- Assistente Educacional Inclusivo;
- Tradutor Intérprete de Libras;
- Alfabetizador de Jovens e Adultos.

8.8.2. Profissionais de Nível Médio: Salário Base - R\$ 2.126,22 (dois mil, cento e vinte e seis reais e vinte e dois centavos), com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

- Transcritor de Sistema Braille;
- Cuidador.

8.9. Para fins de definição dos salários base normativos acima apresentados levou-se em consideração, além dos contratos atualmente pactuados no âmbito das unidades do IFPB, as contratações no âmbito de Órgãos / Entidades da Administração Pública com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação, e ainda, informações do mercado de trabalho, das categorias demandadas, disposta no portal de pesquisa de cargos e salários do Brasil - www.salario.com.br.

8.10. Ademais, estando fixado o valor dos salários dos empregados, a variação das propostas praticamente ficará restrita ao lucro e demais outros custos variáveis das empresas, que, em razão da competitividade do setor de prestação de serviços, não apresentam grande discrepância. Assim, a Administração adotará o instrumento coletivo supracitado, podendo prever no contrato que os custos decorrentes de mão de obra serão repactuados 12 (doze) meses após a data do orçamento a que a proposta se refere, mediante a apresentação da convenção/acordo/dissídio coletivo.

8.11. Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante, respeitando-se a jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, conforme o caso.

8.11.1. O controle de jornada dos profissionais contratados se dará sob uma das formas previstas no artigo 74, da CLT, e a critério da CONTRATADA, podendo a mesma optar por uma das seguintes formas:

- Ponto cartográfico ou mecânico;
- Ponto Manual;
- Ponto eletrônico; e
- Ponto alternativo

- 8.11.2. A realização de horas excedentes só ocorrerá se houver interesse da Contratante e somente será permitida caso exista, por força do acordo ou convenção coletiva da categoria, a previsão de que o excesso de horas em um dia possa ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia sem que haja acréscimo de salário, na forma e limites estabelecidos pelo art. 59, §2º da CLT, de maneira que em nenhuma hipótese será pago adicional de hora extra.
- 8.11.3. Em caso de diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na8.12.3 hipótese de recesso de final de ano, quando houver, deve ser observada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MG INº 81, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024.
- 8.11.4. Quanto as férias dos colaboradores e à atuação da fiscalização administrativa segue-se às normas previstas na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /MGI Nº 213, DE 29 DE MAIO DE 2025, no que couber
- 8.12. O rol de tarefas e de periodicidade estarão previstos em tópico específico do Termo de Referência, sendo considerados apenas como exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.
- 8.13. Para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração a mesma deverá atender a todos os elementos descritos no presente instrumento, podendo a solução como um todo ser descrita como: prestação de serviços de assistência e apoio aos alunos com deficiência, que acarrete em necessidades educacionais especiais, em caráter permanente ou temporário, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de atendimento às necessidades institucionais.
- 8.14. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências dos órgãos e entidades contratantes, sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.
- 8.15. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos atos de seus funcionários praticados nas dependências da CONTRATANTE, ou mesmo fora delas, que venham a causar danos a este ou a seus servidores, ou que produza risco ao patrimônio e imagem da CONTRATANTE, **com a substituição imediata daqueles funcionários que não respeitarem o padrão de comportamento exigido.**
- 8.16. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá e usando uniforme, quando for o caso.
- 8.16.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.16.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA: CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA		
Descrição	Unidade	Quantidade Anual
Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose. Corte: a depender do sexo (masculino, feminino).	Unidade	4
Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m², cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal - logo da Contratada.	Unidade	4
Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA: CAMPUS SOUSA		
Descrição	Unidade	Quantidade Anual
Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose. Corte: a depender do sexo (masculino, feminino).	Unidade	2
Calça - Material: Jeans, Modelo: Feminino/Masculino, Tamanho: Variado, Aplicação: Uniforme, Cor: Azul	Unidade	2
Camisa social, na cor branca, de mangas 3/4, com detalhes na gola e punho, na cor predominante da logomarca da Contratada, Corte: Feminino; Tecido com o mínimo de 50% de fibras naturais, contendo a identificação da Contratada.	Unidade	2
Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m², cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal - logo da Contratada.	Unidade	2
Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do		

8.16.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

8.16.2.1. Os uniformes devem estar em bom estado de conservação, ou seja, novos, sem furos, sem partes rasgadas ou remendadas;

8.16.2.2. Deverão ser entregues **conjuntos completos** ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

8.16.2.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

8.16.2.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8.17. Indicar PREPOSTO para, junto à Administração, tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

8.18. O PREPOSTO é o responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal ou ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.

8.19. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

8.20. Cumprir a determinação do Ministério do Trabalho, por meio da NR-7, onde determina a realização do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, cujo objetivo é avaliar e prevenir doenças adquiridas no exercício de cada profissão, ou seja, problemas de saúde consequentes da atividade profissional. Este controle deve ser realizado por um médico especializado em Medicina do Trabalho, com emissão de ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), devendo ser realizado exame médico admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho após licença médica e na mudança de função bem como manter o controle de saúde clínico exigido pela Vigilância Sanitária (CVS 18/08) o qual objetiva a saúde do trabalhador e a sua condição para estar apto para o trabalho, não podendo ser portador aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias.

8.21. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de Segurança da Administração.

8.22. A periodicidade de realização dos exames médico-laboratoriais deve ser anual.

8.22.1. Os custos decorrentes dos exames médicos laboratoriais NÃO poderão ser repassados aos funcionários.

8.23. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar, ao Fiscal de Contrato, a seguinte documentação dos funcionários no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº. 5 /2017:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) Cópia dos ASOs e dos resultados dos exames laboratoriais de cada um dos funcionários;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

8.24. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

8.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte, quando devido;

8.26. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.27. Substituir, no prazo de 02 (duas horas) em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias, licenças e aviso prévio (seja em horas ou em dias), o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato; 30. Fornecer aos Gestores e fiscais do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

8.28. Comunicar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os empregados que gozarão de férias. Esta mesma comunicação deverá cumprir o disposto no Art. 135 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) em relação aos empregados;

8.29. O substituto deverá ter vínculo empregatício formal com a empresa, devendo esta comprovar vínculo empregatício no momento da substituição.

8.30. A contratada deverá oficializar, ao fiscal do contrato, a relação dos empregados substitutos, contendo dados pessoais e profissionais, na mesma data disposta no item 8.23.

8.31. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8.32. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

8.33. Conforme preceitua a Secretaria de Relações do Trabalho em sua Instrução Normativa 01 de 07 de novembro de 1989, sábado será considerado dia útil para fins de contabilização quanto ao prazo para o pagamento dos salários.

8.34. Atender às solicitações da administração contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste ETP.

8.35. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no artigos 18, §1º, I e Anexo VII-B, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

8.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

8.37.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

8.37.2. Viabilizar a emissão do cartão-cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

8.38. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.39. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

8.40. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento dos salários e demais benefícios de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.

8.41. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.42. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.43. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.44. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.46. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

8.46.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

8.47. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

8.48. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do artigos 18, 35, ANEXO VII-F, e 64 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017.

8.49. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.50. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

8.50.1. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

8.51. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.52. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

8.53. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.54. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

8.55. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

8.56. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílio sem quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.57. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

8.58. No mínimo uma vez ao ano, manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

8.59. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

8.60. A contratada deverá ser responsável pelo controle de frequência de seus colaboradores mediante folha de ponto manual.

8.61. Caso a contratada faça opção por ponto eletrônico os custos de instalação e manutenção deverá ocorrer às suas expensas, sem possibilidade de inclusão dos custos em sua planilha de custos e formação dos preços.

8.62. Do mecanismo de tratamento de risco dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

8.62.1. O art. 8º, do Decreto n.º 9.507/2018 prevê que, nas licitações para contratações de prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal deverão fazer constar, nos instrumentos convocatório e contratual, entre outras disposições, o seguinte:

i. prevejam, com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra:

a. que os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b. que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante;

8.62.2. Em linhas gerais, adotada a conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, o órgão ou a entidade contratante descontará do valor da fatura mensal a ser paga à contratada o valor correspondente às provisões destinadas ao pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, depositando-o em uma conta bancária aberta em nome da contratada, mas com movimentação vinculada à autorização da contratante, a qual somente será concedida por ocasião dos pagamentos dessas verbas aos trabalhadores.

8.62.3. Se adotado o pagamento pelo fato gerador, o pagamento mensal devido à contratada terá seu valor liquidado considerando apenas os componentes de custos que efetivamente ocorreram naquele período. Nesse caso, como regra geral, se os fatos geradores relativos a esses componentes de custos não ocorrerem durante a execução contratual, a contratada não terá direito adquirido para receber o valor aportado em sua proposta para cada um deles. De outra sorte, verificada a ocorrência superior de fatos geradores em relação ao previsto pela contratada em sua proposta, esta receberá apenas o valor aportado em sua oferta.

8.62.4. Ambos os procedimentos possuem suas vantagens e desvantagens. A principal vantagem de utilização de ambos os procedimentos é o fato de permitir maior controle da Instituição no processo de acompanhamento e fiscalização, onde necessariamente a Instituição precisa se organizar internamente para tanto, pois para liberar valores pagos (no caso da conta vinculada) ou autorizar pagamentos (no caso do pagamento conforme fato gerador), exigirá uma fase de análise documental para conferência dos direitos trabalhistas tutelados. Assim ela consegue muitas vezes agir preventivamente não deixando que situações, muitas vezes até corriqueiras, venham à ser ajuizadas.

8.62.5. Por outro lado, como principal desvantagem de ambos os procedimentos, em especial ao novo procedimento - pagamento pelo fato gerador, que inclui mais verbas trabalhistas tuteladas, citamos o fato de que ambos os procedimentos são bastante burocráticos, exigem um esforço grande da Administração no sentido de envolvimento e comprometimento que muitas instituições não tem condições de suportar, seja pelo fato de não estarem capacitados para a implementação, seja pelo fato de acúmulo de trabalho, com quantitativo reduzido de servidores nessa área meio nos setores diretamente impactados com os procedimentos.

8.62.6. O pagamento pelo fato gerador (PFG), ao possibilitar a exclusão do pagamento devido à contratada de custos não incorridos na execução do contrato, a exemplo de licença paternidade, provisão para rescisões, custos de reposição do profissional ausente, pode gerar uma economia à Administração, conforme demonstrado no caderno de logística de pagamento pelo fato gerador. Talvez por isso, quando analisado superficialmente, o PFG se mostre como o melhor custo-benefício, e portanto a escolha mais adequada de controle interno.

8.62.7. Entretanto, o que temos observado é que controlar os eventos ocorridos no período não demonstra ser uma tarefa fácil para os servidores que compõem as equipes de fiscalização, que possuem além das atribuições de gestão e fiscalização, aquelas inerentes ao próprio cargo que ocupam, praticamente transformando-os em funcionários do departamento de recursos humanos das empresas contratadas. Desse raciocínio, sustenta-se que os custos da operacionalização do mecanismo de controle de risco - pagamento pelo fato gerador - comprometem as vantagens auferidas com sua utilização.

8.62.8. As experiências organizacionais são suficientes para concluir que a ferramenta é tão complexa quanto a conta vinculada e pode representar custos ainda maiores para a Administração, uma vez que exige o controle sistemático de várias ocorrências futuras e incertas, além de um maior aporte de investimento no desenvolvimento de instrumentos adequados e treinamento de servidores para sua operacionalização.

8.62.9. Outro importante fator a ser considerado, quanto à utilização do PFG, foi a maior rotatividade dos contratos pactuados ao longo da utilização do mecanismo de controle de risco - pagamento pelo fato gerador. As empresas têm demonstrado desconhecimento das especificidades acerca da metodologia de execução do controle dos pagamentos, comprometendo a exequibilidade e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, repercutindo negativamente, na inviabilidade de eventuais prorrogações sucessivas aos mesmos, dentro dos limites legais previstos.

8.62.10. Diante do exposto, verifica-se, a partir das dificuldades, atualmente enfrentadas pela Administração, que permeiam a utilização do mecanismo de controle de risco - pagamento pelo fato gerador - que a busca por alternativas menos onerosas e igualmente eficientes, como é o caso da utilização da contadepósito vinculada, é válida, sob os aspectos de custos operacionais e financeiros com a fiscalização contratual.

8.62.11. Sem outras considerações, tem-se que os impactos positivos da adoção do mecanismo de controle de risco - conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação - encontram-se resumidos abaixo:

BENEFÍCIOS DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA	

1	Garantia do pagamento das obrigações trabalhistas dos trabalhadores terceirizados
2	Elisão da responsabilidade subsidiária da Administração Pública
3	Maior segurança para as atividades de gestão/fiscalização do contrato
4	Incentivo ao cumprimento das obrigações trabalhistas pelas empresas contratadas
5	Redução da quantidade de ajuizamentos trabalhistas
6	Conjunto probatório da efetiva fiscalização contratual
7	Minimização do impacto social decorrente de eventual falência empresarial
8	Preservação e boa administração dos recursos públicos

8.62.12. Por fim, a adoção da conta vinculada em detrimento à utilização do mecanismo de pagamento pelo fato gerador, dentro do ambiente organizacional, permite a identificação de medidas que podem ser adotadas para aprimorar sua gestão.

MELHORIAS NA GESTÃO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA	
1	Desenvolvimento de ferramenta tecnológica para auxiliar nas atividades
2	Criação de setor específico para a gestão da conta vinculada
3	Indicação de servidores com perfil adequado às atribuições inerentes
4	Maior agilidade e menor rigorismo formal nas liberações de valores
5	Promoção de capacitação e de treinamento específicos sobre o instrumento
6	Maior publicidade dos processos e procedimentos adotados
7	Elaboração de manual de orientação para as empresas contratadas
8	Treinamento para as empresas contratadas no início da relação contratual
9	Promoção de momentos de interação e compartilhamento de experiência entre servidores
10	Atualização da normatização interna com a padronização de procedimentos

8.62.13. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências dos órgãos e entidades contratantes, sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.

8.62.13.1. Quando ocorrer deslocamentos para outros municípios diversos daquele no qual o(s) profissional(is) estiver(em) lotado(s), visando o acompanhamento de estudantes com deficiências, caberá à Contratada disponibilizar ao(s) profissional(is) que se deslocarem, os valores relativos às despesas com alimentação e hospedagem.

8.62.13.2. O valor da diária recebida pelo(s) profissional(is) será fixado em contrato, conforme proposta apresentada pela Contratada, e deverá ser o suficiente para o pagamento das despesas com alimentação e hospedagem do(s) profissional(is), conforme firmado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.62.13.2.1. Para efeitos de cálculo será utilizado o disposto na Cláusula XI da Convenção Coletiva de Trabalho nº PB000113/2025.

8.62.13.3. O valor correspondente à diária deverá ser repassado pela Contratada ao funcionário antes do deslocamento que ensejou o pagamento da diária.

8.62.13.4. As diárias para hospedagem a serem pagas ao(s) profissional(is) deverão expressar os valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho; os no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.62.13.5. Não serão devidas diárias para deslocamentos para municípios onde o(s) profissional(is) estiver(em) lotado(s), inclusive deslocamentos em Região Metropolitana.

8.62.13.6. Quando da ocorrência de reembolsos de alimentação e/ou hospedagem durante a execução contratual, o pagamento ao empregado será efetuado pelo limite (teto) descrito no contrato, independentemente de apresentação de nota fiscal pelo empregado.

8.62.13.7. Tal medida visa desonerar a fiscalização do contrato, de modo que diminui a carga de trabalho do fiscal, sendo desnecessário a incrementação de servidores para esse fim. Além disso, dispensa o empregado/empregador de criarem notas ou mesmo do empregado ficar sem indenização, porque se esqueceu de pedir nota para o reembolso das despesas.

8.62.13.8. Ressalta-se que as empresas deverão agir de igual forma perante seus empregados, ou seja, não deverão exigir notas, mas sim realizar o reembolso pelo teto estipulado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho; os no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho correspondente, sob pena de enriquecimento ilícito, eis que este “lucro” não está planilhado. Caso ocorra, os valores deverão ser devolvidos à Administração.

8.62.13.9. O quantitativo mensal é meramente estimativo, mas mostrou-se ser o suficiente nos cinco anos de contrato atual, para composição do saldo anual.

8.63. Essa descrição da solução como um todo visa atender aos requisitos do inciso IV, art. 9º, da IN SEGES n.º 58, de 8 de agosto de 2022, fornecendo uma visão abrangente da proposta de contratação dos serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, incluindo as exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando aplicáveis.

8.64. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. Para fins de definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda que se apresenta foi observada a execução do(s) atual(ais) contrato(s), no âmbito dos *Campi* da Subcomissão Sousa, para fins de melhor aproveitamento dos postos de serviços, tanto no contexto de melhor economia, quanto em escala, quantidade e distribuição dos postos.

9.1.1. Cabe destacar que o quantitativo é meramente estimativo, dado que o objeto da contratação está diretamente vinculado à existência de estudantes com deficiência que demandem o apoio. O número e especialidades variam a cada semestre ou ano letivo, para mais ou para menos. Desse modo, a efetiva disponibilização dos postos e dos quantitativos de cada profissional ocorrerá de forma variável, a depender da solicitação e autorização formal do Campus contratante de acordo com cada nova demanda surgida ou deixada de existir, se for o caso.

9.2. Diante do exposto, a distribuição dos postos e de escalas que melhor se enquadram às peculiaridades de atendimento a atual necessidade deste órgão, é:

9.2.1. Órgão Gerenciador (IFPB - *Campus Sousa*);

9.2.2. Órgão Participante (IFPB - *Campus Catolé do Rocha*);

9.3. Para fins de definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda que se apresenta foi observada a execução do(s) atual(ais) contrato(s), no âmbito da instituição, para fins de melhor aproveitamento dos postos de serviços, tanto no contexto de melhor economia, quanto em escala, quantidade e distribuição dos postos.

9.4. Foram levados em consideração, ainda, para uma melhor estimativa de execução dos serviços:

- i. O histórico de utilização dos serviços nos últimos 12 (doze) meses, com base nos contratos vigentes, foi analisado para compreender as demandas reais das unidades atendidas, permitindo o ajuste das quantidades de serviços à luz das necessidades institucionais efetivamente observadas;
- ii. A quantidade atual de discentes com deficiência regularmente matriculados nos *Campi* da Subcomissão Sousa que requerem apoio especializado e assistência individualizada, conforme levantamento realizado pelas áreas pedagógica e de apoio ao educando;
- iii. A especificidade das necessidades educacionais desses estudantes, que podem demandar acompanhamento constante por profissionais com formação e perfil compatíveis, em regime de dedicação exclusiva, conforme determina a legislação vigente sobre acessibilidade e inclusão;
- iv. A dinâmica das atividades acadêmicas e administrativas, bem como a disponibilidade de infraestrutura e logística de apoio, que influenciam diretamente na alocação e quantidade de profissionais a serem contratados para atender de forma eficaz as demandas existentes;
- v. As diretrizes institucionais de promoção da inclusão educacional, que asseguram o direito à plena participação dos estudantes com deficiência no ambiente escolar, em conformidade com a legislação e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFPB.

9.5. Diante do exposto, a distribuição dos postos e de escalas que melhor se enquadram as peculiaridades de atendimento à atual necessidade destes órgãos são:

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA: CAMPUS SOUSA

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	Unidade	QUANTIDADE
1	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL/ INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	2
2	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO - CBO: 2392-10, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	4
3	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: TRADUDOR/INTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	2
4	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: ALFABETIZADOR DE JOVENS E ADULTOS - CBO: 2312-05, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	1
5	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: TRANSCRITOR DE SISTEMA BRAILE - CBO: 2392-25, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	1
6	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	3
7	5380	PAGAMENTO DE DIÁRIA NACIONAL	DIÁRIA	14

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA: CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	Unidade	QUANTIDADE
1	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL/ INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	1

2	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO - CBO: 2392-10, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	5
3	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: TRADUTOR/INTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	2
4	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: TRANSCRITOR DE SISTEMA BRAILE - CBO: 2392-25, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	1
5	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	1
6	5380	PAGAMENTO DE DIÁRIA NACIONAL	DIÁRIA	14

9.6. As quantidades estipuladas são razoáveis e compatíveis com a realidade, considerando que foram utilizados como parâmetro de orientação os temas comuns ao ambiente administrativo e operacional das presentes unidades contempladas com a presente contratação.

10. Estimativa do Valor da Contratação

10.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

10.1.1. Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021;

10.1.2. O custo estimado da contratação é de R\$ 2.068.568,06 (Dois milhões, sessenta e oito mil, quinhentos e sessenta e oito reais e seis centavos), e encontra-se pormenorizado em planilhas de custos e formação de preços demonstrativas de preços unitários acostada aos autos do processo.

10.2. Por tratar-se de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, observando o disposto no subitem 2.9. - Estimativa de preços e preços referenciais, Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, isto é, por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, utilizando-se a metodologia constante dos cadernos técnicos do MPOG.

10.3. Assim, os valores referentes aos custos de mão de obra foram obtidos por meio das memórias de cálculos constantes nos referidos cadernos, tomando por base os valores e obrigações trabalhistas contidas na(s) convenção(ões) coletiva(s) da(s) categoria(s) envolvida(s) na presente contratação, qual(is) seja(m):

10.3.1. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT PB n.º 000113/2025, Grupo XII, 1 e 2.

10.4. Quanto aos custos decorrentes do mercado (BDI e materiais) foram obtidos por meio de pesquisa de mercado, usual, utilizando-se os parâmetros contidos na Instrução Normativa Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021.

10.5. Da metodologia aplicada à política de preços:

10.5.1. Os itens referentes ao módulo 1 e 2 da planilha de custos e formação de preços foram obtidos por meio dos instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis as categorias profissionais a serem contratadas.

10.5.2. Quanto a pesquisa dos valores constantes do módulo 5 (Insumos Diversos) quando previstos disponibilização de material por parte da contratada, adotou-se às disposições da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, método também utilizado para os valores constantes do módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro).

10.5.3. Com relação aos custos decorrentes de Encargos sociais e trabalhistas, percebe-se que os itens que o compõem decorrem exclusivamente da legislação (previdenciária ou trabalhista) ou da legislação conjugado com algum critério estatístico. O afastamento maternidade, por exemplo, refere-se ao custo de reposição da profissional que se ausenta devido ao gozo de licença maternidade (o custo que a empresa deve arcar é o referente às férias proporcionais, terço constitucional, 13º salário e encargos sociais, do profissional substituto. Demais encargos trabalhistas são custeados pelo INSS). De fato, o custo de reposição pode ser calculado observando a legislação sobre o tema, porém, tendo em vista que não é possível prever de antemão quantos funcionários se ausentarão por licença maternidade, o custo só pode ser estimado por meio de algum percentual estatístico.

10.5.4. Entram nesta categoria os seguintes itens da planilha de custos e formação de preços: Afastamento maternidade, Aviso prévio indenizado, Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado, Ausência por doença, Licença paternidade, Ausências legais e Ausência por acidente de trabalho.

10.5.5. A técnica utilizada pelo Ministério do Planejamento nos cálculos dos valores limites de vigilância e limpeza e pelo Supremo Tribunal Federal, conforme estudos publicados, consiste na utilização de estatísticas do IBGE para as estimativas dos custos em que o fato gerador é

incerto. Assim, o STF, por exemplo, considera, baseado em dados do IBGE, que cada trabalhador falta em média um dia por ano. A partir disso calcula então o percentual referente à faltas legais.

10.5.6. Destacamos ainda que o TCU possui algumas decisões em que foram calculados os percentuais referentes a estes custos estimativos, a exemplo do Acórdão TCU 1753/2008 — Plenário, que norteiem a estimativa dos contratos de muitos dos órgãos que adotam o preenchimento de planilha para seus custos estimados.

10.5.7. Temos, ainda, que a pesquisa de preços decorrente da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, qual seja, a pesquisa com os fornecedores, revela, na prática diversos problemas. Um deles, é a falta de interesse das empresas em fornecer seus preços à Administração, quanto estes se referem a pesquisa de mercado para composição do custo estimado da contratação. Apesar das cotações serem solicitadas a um grande número de empresas, poucas, se não nenhuma, respondem à convocação da Administração.

10.5.8. Outro problema é a artificialidade dos preços cotados pelas empresas participantes da fase de levantamento de preços de mercado. Dos poucos que enviam seus orçamentos, muitos o fazem com valores claramente super estimados. Esta constatação foi feita pelo Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão n.º 2.149/2014 - Primeira Câmara:

Acórdão n.º 2.149/2014 - Primeira Câmara

O relator destacou que "os preços obtidos pela Administração na fase interna da licitação, em coletas destinadas apenas a formar o preço de referência dos serviços a serem licitados, precisam ser vistos com reserva, porque o mercado fornecedor está ciente de que os valores informados naquela ocasião não vinculam as propostas que eventualmente venham a apresentar no certame licitatório". Enfatizou que, nessa situação os preços são artificialmente subestimados ou superestimados, uma vez que "os fornecedores de bens e serviços não desejam revelar aos seus concorrentes os preços que estão dispostos a praticar, no futuro certame licitatório".

10.5.9. Nesse ínterim, tal prática se mostra lesiva à Administração pública, haja vista ir de encontro ao que consagra os princípios norteadores da administração pública, qual sejam os da economicidade e da eficiência no gasto público.

10.5.10. Logo, diante de todo o exposto, entendemos que a fase interna decorrente da etapa de levantamento de preços encontra-se em conformidade com os postulados normativos, e que os preços referenciais para fazer frente a presente contratação estão consubstanciados em orçamento detalhado em planilhas que expressam a composição de todos os custos unitários, baseadas em valores de mercado nos moldes da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, para os custos que não possuem valores estabelecidos na legislação vigente.

10.6. Todas as memórias de cálculos utilizados para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços encontram-se compulsado aos autos do presente processo.

³ PARECER AGU-CGU-DECOR n.º. 00041/2019/DECOR/CGU/AGU

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. Em regra, os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

11.2. Todavia, no presente caso, o objeto da contratação — que envolve serviços especializados de assistência e apoio a pessoas com deficiência que demandam atenção individualizada e contínua, com dedicação exclusiva — constitui um conjunto unitário e indivisível, ainda que comporte diferentes atribuições e perfis profissionais. A execução dos serviços deve ocorrer de forma integrada, contínua e coordenada, para garantir o pleno atendimento às necessidades específicas dos discentes com deficiência, assegurando a coerência e a efetividade das ações de inclusão educacional.

11.3. A contratação de uma única empresa especializada favorece a uniformização de procedimentos, o acompanhamento pedagógico e administrativo dos serviços prestados e a coerência no atendimento aos discentes, evitando sobreposição de funções, desencontros operacionais e perda da continuidade do atendimento — elementos essenciais à política institucional de acessibilidade e inclusão. O fracionamento poderia comprometer o caráter individualizado do apoio, além de dificultar a articulação entre os profissionais envolvidos.

11.4 A contratação única e integrada dos serviços propostos assegura maior efetividade, controle e coordenação na execução contratual, permitindo que a contratada atue de maneira mais eficaz na gestão da equipe de apoio, na adaptação das rotinas às especificidades dos alunos atendidos, e na prestação de contas perante a instituição. Além disso, centralizar a responsabilidade em um único contrato facilita a fiscalização, o acompanhamento de resultados e a responsabilização em caso de falhas, promovendo ganhos em qualidade, eficiência e economicidade.

11.5. É certo que no caso em questão aplica-se inequivocamente a expressa previsão inserta no item 3.8 do Anexo III da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, segundo a qual a obrigatoriedade de fracionamento (parcelamento) respeita limites de ordem técnica e econômica, em consonância com o dispositivo legal aludido, eis que poderá ser feita a contratação conjunta se o parcelamento tornar o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provocar perda na economia de escala, já citado em parecer 305/2015/CJU-MS/CGU/AGU.

11.6. Diante de todo o exposto, evidencia-se que a contratação da solução seja efetuada em dois grupos, um para cada Campus da Subcomissão Sousa do IFPB.

11.7. Neste caso, a contratação será única e indivisível – por *unidade*, envolvendo a prestação de serviços de assistência e apoio à pessoa com deficiência, para assegurar o atendimento às necessidades institucionais. Formato, este, economicamente mais viável e que tem os melhores resultados às especificidades das unidades.

11.8. A centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1. Destaca-se que não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência e apoio a pessoas com deficiência, com dedicação exclusiva de mão de obra, está diretamente alinhada aos objetivos e diretrizes estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Planejamento Estratégico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB). O PDI, enquanto instrumento de governança e planejamento, orienta as ações voltadas à promoção da inclusão educacional, à ampliação da acessibilidade e à garantia do direito à educação em igualdade de condições para todos os discentes.

13.2. A presente contratação visa assegurar o atendimento adequado, contínuo e individualizado aos estudantes com deficiência regularmente matriculados no Campus Catolé do Rocha e no Campus Sousa do IFPB, proporcionando-lhes condições efetivas de participação nas atividades acadêmicas e no convívio escolar. Dessa forma, contribui diretamente para o cumprimento das diretrizes institucionais de inclusão, permanência e sucesso escolar.

13.3. Dentre os aspectos que demonstram o alinhamento da contratação ao planejamento estratégico institucional, destacam-se:

a. Inclusão e Acessibilidade: A prestação dos serviços é fundamental para assegurar os direitos educacionais das pessoas com deficiência, conforme previsto na legislação vigente, no PDI e na política de inclusão do IFPB, promovendo a equidade no acesso e na permanência nos cursos ofertados.

b. Eficiência na Gestão Educacional: A atuação de profissionais especializados permite ao IFPB atender, de forma mais eficaz, às necessidades específicas dos discentes com deficiência, otimizando recursos humanos e garantindo uma estrutura de apoio adequada ao processo de ensino-aprendizagem.

c. Fortalecimento da Permanência Estudantil: Ao oferecer suporte técnico e humano àqueles que enfrentam barreiras no ambiente educacional, a contratação contribui para a redução da evasão escolar e para o fortalecimento de políticas de permanência, com foco na qualidade da formação oferecida.

d. Atendimento Humanizado e Integrado: A centralização dos serviços em uma empresa especializada assegura maior uniformidade, controle e continuidade no atendimento aos alunos com deficiência, favorecendo a integração das ações pedagógicas, administrativas e de apoio educacional.

e. Compromisso com a Responsabilidade Social: A contratação reafirma o papel do IFPB como instituição pública comprometida com os princípios da inclusão, da diversidade e da justiça social, ampliando sua atuação como agente de transformação e desenvolvimento social.

13.4. Os serviços foram planejados com base nas necessidades efetivamente identificadas no campus, considerando a quantidade atual de discentes que demandam apoio especializado, o tipo de deficiência e a complexidade do atendimento requerido. A definição dos requisitos técnicos mínimos visa assegurar a adequação funcional, eficiência operacional e o alcance dos objetivos educacionais institucionais..

13.5. Dessa forma, a contratação é essencial à realização da missão institucional do IFPB, permitindo que os *campi* atuem de maneira plena, inclusiva e eficiente no atendimento às suas demandas acadêmicas e sociais.

13.4. Por fim, ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2025, em conformidade com às disposições do art. 6º, do Decreto n.º 10.947, de 25 de janeiro de 2022, consignado no relatório extraído do sistema PGC.

14. Resultados Pretendidos

14.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência e apoio a pessoas com deficiência, com dedicação exclusiva de mão de obra, visa atender de forma eficiente às necessidades institucionais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB). Trata-se de medida que assegura a oferta de suporte adequado aos discentes com deficiência, promovendo inclusão educacional e respeito à diversidade. Este modelo de contratação proporciona benefícios diretos e indiretos, alinhados aos objetivos institucionais e ao compromisso com a equidade no acesso à educação, conforme demonstrado a seguir::

- a. **Eficiência no Atendimento Educacional:** A atuação de profissionais especializados possibilita o suporte adequado às necessidades permanentes ou temporárias dos discentes com deficiência, contribuindo para a continuidade das atividades acadêmicas sem prejuízos pedagógicos, e assegurando condições equânimes de aprendizagem.
- b. **Otimização de Recursos Institucionais:** Ao delegar a execução dos serviços a uma empresa especializada, o IFPB potencializa o uso estratégico de seus recursos internos, direcionando esforços para as atividades-fim e garantindo maior eficiência na gestão educacional e administrativa.
- c. **Qualidade e Padronização no Suporte:** A dedicação exclusiva da equipe contratada permite que os serviços sejam prestados com elevado padrão de qualidade, respeitando protocolos de acessibilidade, metodologias inclusivas e atendimento humanizado, em conformidade com as diretrizes institucionais e legais.
- d. **Flexibilidade e Atendimento Personalizado:** A contratação viabiliza uma resposta ágil e adaptável às diferentes condições e necessidades dos estudantes com deficiência, promovendo o acolhimento individualizado e contribuindo para sua permanência e êxito no ambiente escolar.
- e. **Conformidade com Práticas de Inclusão e Sustentabilidade Social:** A execução dos serviços está alinhada às políticas institucionais de inclusão, responsabilidade social e respeito aos direitos humanos, reforçando o papel do IFPB como instituição promotora de igualdade e acessibilidade.
- f. **Racionalização de Custos e Ganhos em Eficiência:** A prestação de serviços por empresa especializada contribui para a redução de custos operacionais e permite melhor controle e planejamento orçamentário, maximizando o aproveitamento dos recursos públicos.
- g. **Valorização da Comunidade Acadêmica e Fortalecimento da Imagem Institucional:** Ao garantir um ambiente acessível, acolhedor e inclusivo, o IFPB melhora a experiência educacional dos estudantes e fortalece seu compromisso com uma educação de qualidade para todos, elevando sua credibilidade perante a comunidade e a sociedade.

12.2. A contratação dos serviços especializados de apoio e assistência a pessoas com deficiência constitui medida estratégica para a consolidação das políticas institucionais de inclusão, permanência e sucesso estudantil. Além de contribuir para a garantia dos direitos educacionais, essa contratação reflete o compromisso do IFPB com a equidade e a justiça social, reforçando sua atuação como agente de transformação.

12.3. Sua implementação possibilitará o cumprimento pleno dos deveres institucionais, por meio da oferta de serviços educacionais de qualidade e com o suporte necessário aos discentes com deficiência, respeitando suas particularidades e promovendo sua participação ativa nas atividades acadêmicas. Ademais, propiciará a otimização dos recursos humanos e materiais disponíveis, favorecendo a eficiência administrativa e pedagógica.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. Visando a correta execução do contrato, a Administração deverá executar minimamente as seguintes ações e ou providências:

- 13.1.1. Providenciar, após a contratação, a designação de servidores com perfil adequado para fiscalização de cada contrato especificando, claramente, as atribuições e responsabilidades de cada partícipe, de acordo com o estabelecido pela Lei n.º 14.133/21, realizando, se necessário, um curso de capacitação para deslindar as particularidades da contratação;
- 13.1.2. Acompanhar rigorosamente as ações previstas no contrato, especialmente no que tange à realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado, garantindo que as atividades sejam executadas conforme os padrões estabelecidos;
- 13.1.3. Garantir que os recursos orçamentários e financeiros necessários para a execução do objeto estejam disponíveis e adequadamente alocados no orçamento, evitando a interrupção dos serviços ou o atraso na execução do contrato.
- 13.1.4. Identificar os principais riscos associados à execução do objeto contratado e desenvolver planos de contingência para mitigar os impactos de eventuais imprevistos, assegurando a continuidade e qualidade da prestação dos serviços;
- 13.1.5. Estabelecer mecanismos de comunicação efetiva entre os fiscais de contrato, o gestor do contrato e os responsáveis pela execução, garantindo o fluxo adequado de informações e a pronta resolução de problemas.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais significativos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

Em razão dos elementos colhidos durante os Estudos Técnicos Preliminares e da conformidade com o inciso XIII, Art. 9º, da IN SG/SEDGGD/ME n.º 58, de 8 de agosto de 2022, não foram identificados óbices ao prosseguimento da contratação. Nestes termos, a contratação é considerada VIÁVEL e RAZOÁVEL, atendendo aos requisitos estabelecidos e às necessidades institucionais.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARTA SIMONE VITAL BARRETO

Membro da Equipe de Planejamento

RANIERY ANTUNES QUEIROGA

Membro da Equipe de Planejamento

ELIENE NUNES FERREIRA

Membro da Equipe de Planejamento

LAISE HELENA ANDRADE LOPES

Membro da Equipe de Planejamento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras de Sousa

(Processo Administrativo nº 23000.002556.2025-01)

ANEXO II- DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa

Pregão Eletrônico: XXX/20XX

Processo: XXXXX.XXXXXX/20XX-XX

Objeto: (descrever o objeto da licitação)

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita sob o CNPJ de nº XXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a atividade preponderante desta empresa é XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (informar **apenas a atividade preponderante da empresa. Não deve ser preenchido com a lista de atividades da empresa**). Logo, nos termos da legislação aplicável acerca do enquadramento sindical desta empresa, estamos vinculados ao Sindicato XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (indicar o sindicato patronal).

Sendo assim, declaro sob as penas da Lei, que me responsabilizo integralmente pelo cumprimento pleno e integral das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

E assim, declaro para os devidos fins da disputa do pregão nº xxx/xxxx (preencher com o número do certame em disputa) e, sob as penas da Lei que o instrumento coletivo adotado para elaboração da proposta deste certame está registrado sob o nº xxxxxxxx (informar o número de registro do instrumento coletivo) junto ao xxxxxxxx sendo o mesmo e seus subsequentes, parte vinculante na execução desta potencial contratação junto à IFPB- Campus Sousa e, assim, a empresa assume o compromisso intransferível quanto ao cumprimento de todas as exigências advindas deste documento, ciente de que inexistem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de eventuais desconhecimentos quanto ao seu conteúdo.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Responsável ou Representante Legal)

CPF nº: XXX.XXX.XXX-XX

RG nº: X.XXX.XXX.X

(assinatura e carimbo)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras de Sousa

(Processo Administrativo nº **xxxxx.xxxxx/xxxx-xx**)

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº **XX/XXXX**

O(A) **[órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços]**, com sede no(a) **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, neste ato representado(a) pelo(a) **[cargo e nome]**, nomeado(a) pela Portaria nº **XX**, de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, publicada no DOU de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, portador da Matrícula Funcional nº **[nº matrícula]**, considerando o julgamento da **[licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica] OU [procedimento de contratação direta]**, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo nº **xxxxx.xxxxx/xxxx-xx**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **[Edital de licitação] OU [Aviso da Contratação Direta]**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **[objeto]**, especificado(s) no(s) item(ns) **XX** do Termo de Referência, anexo **XX** do **edita**l de licitação nº **xxxx/xxxx**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]			
X	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(a) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DA PARAIBA, CAMPUS SOUSA-UASG 158279.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.2.1. INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DA PARAIBA, CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA -UASG 155895.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor

deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras de Sousa

(Processo Administrativo nº **XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX**)

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/xxxx**, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A **[União]OU[Autorquia XXXXX]OU[Fundação XXXXXX]**, por intermédio do(a) **[órgão contratante]**, com sede no(a) **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, neste ato representado(a) pelo(a) **[cargo e nome]**, nomeado(a) pela Portaria nº **XX**, de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, publicada no DOU de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, portador da Matrícula Funcional nº **[nº matrícula]**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa]OU[procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) **[Pregão Eletrônico] nº XX/XXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **[objeto]**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano contados do(a)[indicar o termo inicial da vigência], prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$**xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$**xxxxxx (xxxxxxxx)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, portadas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.37. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.41. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.43. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.44. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.45. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.46. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.47. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.48. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.48.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31,

II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.48.2. Para efeito de comprovação da comunicação, oCONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.49. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica

9.49.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 62,83 % (sessenta e dois vírgula oitenta e três por cento).

9.49.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

9.49.3. Sempre que houver um desligamento, oCONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.49.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.49.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.49.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.49.4.

9.49.7. OCONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.50. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Das indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMAQUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Sousa, Seção Judiciária da Paraíba, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local],[dia]de[mês] de[ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo n.º 23000.002556.2025-01		
Licitação nº 90006/2025		

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)		
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 3% (Três por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Psicopedagogo Educacional	44 horas	2

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Psicopedagogo Educacional
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	2394-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	R\$ 3,309.03
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO XII- 1	R\$ 3,309.03
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0.00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0.00
D	Adicional Noturno		R\$ 0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0.00
F	Outros (especificar)		R\$ 0.00
Total			R\$ 3,309.03

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	R\$ 275.75
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 367.67
Total			R\$ 643.42

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2		MÓDULO 1	R\$3,309.03
		MÓDULO 2.1	R\$643.42
		TOTAL	R\$3,952.45

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20.00%	R\$ 790.49
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 98.81
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 237.14
D	SESC ou SESI	1.50%	R\$ 59.28
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 39.52
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 23.71
G	INCRA	0.20%	R\$ 7.90
H	FGTS	8.00%	R\$ 316.19
Total		39.80%	R\$ 1,573.04

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 643.42

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 1,573.04
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 2,897.46

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 5.51
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.44
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 2.11
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 63.05
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 25.09
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 103.77
Total		53.07%	R\$ 199.97

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$3,309.03
	MÓDULO 2	R\$2,897.46
	MÓDULO 3	R\$199.97
	TOTAL	R\$6,406.46

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62%	R\$ 103.80
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 88.97
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 1.77
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 21.35
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 7.11
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00
Total		3.48%	R\$ 223.00
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	Comentário	Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Comentário	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 223.00
4.2	Substituto na Intrajornada		
Total			R\$ 223.00

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 42.72
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 0.00
C	Materiais		R\$ 0.00
D	Equipamentos		R\$ 0.00
E	Diárias		R\$ 0.00
Total			R\$ 42.72

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$3,309.03
	MÓDULO 2	R\$2,897.46
	MÓDULO 3	R\$199.97
	TOTAL	R\$6,406.46

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 4	R\$223.00
	MÓDULO 5	R\$42.72
	TOTAL	R\$6,672.18

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
		Percentual	Valor
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	3.00%	R\$ 200.16
B	Lucro	3.00%	R\$ 206.17
C	Tributos	12.25%	R\$ 988.16
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 133.10
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 613.06
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 242.00
Total			R\$ 1,394.49

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 3,309.03
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2,897.46
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 199.97
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 223.00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 42.72
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 6,672.18
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,394.49
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 8,066.67

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo n.º 23000.002556.2025-01		
Licitação nº 90006/2025		

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)		
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 3% (Três por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Assistente Educacional	44 horas	4

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Assistente Educacional
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	2392-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	R\$ 3,309.03
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO XII- 1	R\$ 3,309.03
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0.00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0.00
D	Adicional Noturno		R\$ 0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0.00
F	Outros (especificar)		R\$ 0.00
Total			R\$ 3,309.03

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	R\$ 275.75
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 367.67
Total			R\$ 643.42

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2		MÓDULO 1	R\$3,309.03
		MÓDULO 2.1	R\$643.42
		TOTAL	R\$3,952.45

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20.00%	R\$ 790.49
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 98.81
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 237.14
D	SESC ou SESI	1.50%	R\$ 59.28
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 39.52
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 23.71
G	INCRA	0.20%	R\$ 7.90
H	FGTS	8.00%	R\$ 316.19
Total		39.80%	R\$ 1,573.04

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 643.42

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 1,573.04
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 2,897.46

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 5.51
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.44
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 2.11
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 63.05
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 25.09
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 103.77
Total		53.07%	R\$ 199.97

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$3,309.03
	MÓDULO 2	R\$2,897.46
	MÓDULO 3	R\$199.97
	TOTAL	R\$6,406.46

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62%	R\$ 103.80
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 88.97
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 1.77
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 21.35
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 7.11
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00
Total		3.48%	R\$ 223.00
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	Comentário	Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Comentário	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 223.00
4.2	Substituto na Intrajornada		
Total			R\$ 223.00

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 42.72
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 0.00
C	Materiais		R\$ 0.00
D	Equipamentos		R\$ 0.00
E	Diárias		R\$ 0.00
Total			R\$ 42.72

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$3,309.03
	MÓDULO 2	R\$2,897.46
	MÓDULO 3	R\$199.97

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 4	R\$223.00
	MÓDULO 5	R\$42.72
	TOTAL	R\$6,672.18

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	3.00%	R\$ 200.16
B	Lucro	3.00%	R\$ 206.17
C	Tributos	12.25%	R\$ 988.16
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 133.10
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 613.06
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 242.00
Total			R\$ 1,394.49

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 3,309.03
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2,897.46
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 199.97
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 223.00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 42.72
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 6,672.18
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,394.49
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 8,066.67

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo n.º 23000.002556.2025-01		
Licitação nº 90006/2025		

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)		
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 3% (Três por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Tradutor/Interprete de Libras	30 horas	2

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Tradutor/Interprete de Libras
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	2614-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	R\$ 3,309.03
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO XII- 1	R\$ 3,309.03
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0.00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0.00
D	Adicional Noturno		R\$ 0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0.00
F	Outros (especificar)		R\$ 0.00
Total			R\$ 3,309.03

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	R\$ 275.75
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 367.67
Total			R\$ 643.42

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2		MÓDULO 1	R\$3,309.03
		MÓDULO 2.1	R\$643.42
		TOTAL	R\$3,952.45

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20.00%	R\$ 790.49
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 98.81
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 237.14
D	SESC ou SESI	1.50%	R\$ 59.28
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 39.52
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 23.71
G	INCRA	0.20%	R\$ 7.90
H	FGTS	8.00%	R\$ 316.19
Total		39.80%	R\$ 1,573.04

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 643.42

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 1,573.04
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 2,897.46

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 5.51
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.44
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 2.11
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 63.05
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 25.09
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 103.77
Total		53.07%	R\$ 199.97

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$3,309.03
	MÓDULO 2	R\$2,897.46
	MÓDULO 3	R\$199.97
	TOTAL	R\$6,406.46

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62%	R\$ 103.80
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 88.97
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 1.77
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 21.35
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 7.11
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00
Total		3.48%	R\$ 223.00

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	Comentário	Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Comentário	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 223.00
4.2	Substituto na Intrajornada		
Total			R\$ 223.00

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 42.72
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 0.00
C	Materiais		R\$ 0.00
D	Equipamentos		R\$ 0.00
E	Diárias		R\$ 0.00
Total			R\$ 42.72

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$3,309.03
	MÓDULO 2	R\$2,897.46
	MÓDULO 3	R\$199.97
	TOTAL	R\$6,406.46

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 4	R\$223.00
	MÓDULO 5	R\$42.72
	TOTAL	R\$6,672.18

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	3.00%	R\$ 200.16
B	Lucro	3.00%	R\$ 206.17
C	Tributos	12.25%	R\$ 988.16
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 133.10
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 613.06
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 242.00
Total			R\$ 1,394.49

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 3,309.03
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2,897.46
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 199.97
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 223.00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 42.72
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 6,672.18
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,394.49
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 8,066.67

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo n.º 23000.002556.2025-01		
Licitação nº 90006/2025		

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)		
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 3% (Três por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Alfabetizador de Jovens e Adultos	44 horas	1

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Alfabetizador de Jovens e Adultos
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	2312-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	R\$ 3,309.03
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO XII- 1	R\$ 3,309.03
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0.00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0.00
D	Adicional Noturno		R\$ 0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0.00
F	Outros (especificar)		R\$ 0.00
Total			R\$ 3,309.03

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	R\$ 275.75
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 367.67
Total			R\$ 643.42

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2		MÓDULO 1	R\$3,309.03
		MÓDULO 2.1	R\$643.42
		TOTAL	R\$3,952.45

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20.00%	R\$ 790.49
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 98.81
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 237.14
D	SESC ou SESI	1.50%	R\$ 59.28
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 39.52
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 23.71
G	INCRA	0.20%	R\$ 7.90
H	FGTS	8.00%	R\$ 316.19
Total		39.80%	R\$ 1,573.04

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 643.42

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 1,573.04
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 2,897.46

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 5.51
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.44
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 2.11
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 63.05
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 25.09
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 103.77
Total		53.07%	R\$ 199.97

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$3,309.03
	MÓDULO 2	R\$2,897.46
	MÓDULO 3	R\$199.97
	TOTAL	R\$6,406.46

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62%	R\$ 103.80
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 88.97
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 1.77
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 21.35
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 7.11
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00
Total		3.48%	R\$ 223.00

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	Comentário	Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Comentário	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 223.00
4.2	Substituto na Intrajornada		
Total			R\$ 223.00

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 42.72
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 0.00
C	Materiais		R\$ 0.00
D	Equipamentos		R\$ 0.00
E	Diárias		R\$ 0.00
Total			R\$ 42.72

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$3,309.03
	MÓDULO 2	R\$2,897.46
	MÓDULO 3	R\$199.97
	TOTAL	R\$6,406.46

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 4	R\$223.00
	MÓDULO 5	R\$42.72
	TOTAL	R\$6,672.18

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	3.00%	R\$ 200.16
B	Lucro	3.00%	R\$ 206.17
C	Tributos	12.25%	R\$ 988.16
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 133.10
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 613.06
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 242.00
Total			R\$ 1,394.49

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 3,309.03
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2,897.46
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 199.97
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 223.00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 42.72
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 6,672.18
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,394.49
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 8,066.67

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo n.º 23000.002556.2025-01		
Licitação nº 90006/2025		

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)		
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 3% (Três por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Transcritor de Sistema de Braille	44 horas	1

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Transcritor de Sistema de Braille
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	2392-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	R\$ 2,126.22
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Comentário	Valor
A	Salário-Base	GRUPO XII-2	R\$ 2,126.22
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0.00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0.00
D	Adicional Noturno		R\$ 0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0.00
F	Outros (especificar)		R\$ 0.00
Total			R\$ 2,126.22

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	R\$ 177.18
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 236.24
Total			R\$ 413.42

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$2,126.22
	MÓDULO 2.1	R\$413.42
	TOTAL	R\$2,539.64

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20.00%	R\$ 507.92
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 63.49
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 152.37
D	SESC ou Sesi	1.50%	R\$ 38.09
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 25.39
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 15.23
G	INCRA	0.20%	R\$ 5.07
H	FGTS	8.00%	R\$ 203.17
Total		39.80%	R\$ 1,010.73

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 413.42
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 1,010.73

2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 2,105.15

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 3.54
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.28
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 1.36
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 40.51
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 16.12
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 66.67
Total		53.07%	R\$ 128.48

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4		MÓDULO 1	R\$2,126.22
		MÓDULO 2	R\$2,105.15
		MÓDULO 3	R\$128.48
		TOTAL	R\$4,359.85

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62%	R\$ 70.64
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 60.55
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 1.21
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 14.53
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 4.84
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00
Total		3.48%	R\$ 151.77
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	Comentário	Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Comentário	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 151.77
4.2	Substituto na Intrajornada		
Total			R\$ 151.77

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 42.72
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 0.00
C	Materiais		R\$ 0.00
D	Equipamentos		R\$ 0.00
E	Diárias		R\$ 0.00
Total			R\$ 42.72

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6		MÓDULO 1	R\$2,126.22
		MÓDULO 2	R\$2,105.15
		MÓDULO 3	R\$128.48
		MÓDULO 4	R\$151.77

	MÓDULO 5	R\$42.72
	TOTAL	R\$4,554.34

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	3.00%	R\$ 136.63
B	Lucro	3.00%	R\$ 140.72
C	Tributos	12.25%	R\$ 674.50
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 90.85
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 418.47
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 165.18
Total			R\$ 951.85

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2,126.22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2,105.15
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 128.48
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 151.77
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 42.72
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4,554.34
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 951.85
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5,506.19

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo n.º 23000.002556.2025-01		
Licitação nº 90006/2025		

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)		
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 3% (Três por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Cuidador	44 horas	3

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Cuidador
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	5162-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	R\$ 2,126.22
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO XII- 2	R\$ 2,126.22
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0.00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0.00
D	Adicional Noturno		R\$ 0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0.00
F	Outros (especificar)		R\$ 0.00
Total			R\$ 2,126.22

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	R\$ 177.18
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 236.24
Total			R\$ 413.42

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2		MÓDULO 1	R\$2,126.22
		MÓDULO 2.1	R\$413.42
		TOTAL	R\$2,539.64

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20.00%	R\$ 507.92
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 63.49
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 152.37
D	SESC ou SESI	1.50%	R\$ 38.09
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 25.39
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 15.23
G	INCRA	0.20%	R\$ 5.07
H	FGTS	8.00%	R\$ 203.17
Total		39.80%	R\$ 1,010.73

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 413.42

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1,010.73
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 681.00
Total		R\$ 2,105.15

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
	Percentual	Valor
3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17% R\$ 3.54
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00% R\$ 0.28
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06% R\$ 1.36
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91% R\$ 40.51
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80% R\$ 16.12
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14% R\$ 66.67
Total	53.07%	R\$ 128.48

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$2,126.22
	MÓDULO 2	R\$2,105.15
	MÓDULO 3	R\$128.48
	TOTAL	R\$4,359.85

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

	Percentual	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62% R\$ 70.64
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39% R\$ 60.55
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03% R\$ 1.21
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33% R\$ 14.53
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11% R\$ 4.84
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00 R\$ 0.00
Total	3.48%	R\$ 151.77

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

	Comentário	Valor
4.2	Substituto na Intra jornada	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	Comentário	Valor
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 151.77
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		R\$ 151.77

Módulo 5 - Insumos Diversos		
	Comentário	Valor
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI	R\$ 42.72
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC	R\$ 0.00
C	Materiais	R\$ 0.00
D	Equipamentos	R\$ 0.00
E	Diárias	R\$ 0.00
Total		R\$ 42.72

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$2,126.22
	MÓDULO 2	R\$2,105.15
	MÓDULO 3	R\$128.48

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 4	R\$151.77
	MÓDULO 5	R\$42.72
	TOTAL	R\$4,554.34

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	3.00%	R\$ 136.63
B	Lucro	3.00%	R\$ 140.72
C	Tributos	12.25%	R\$ 674.50
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 90.85
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 418.47
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 165.18
Total			R\$ 951.85

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2,126.22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2,105.15
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 128.48
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 151.77
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 42.72
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4,554.34
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 951.85
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5,506.19

ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE ANUAL	VALOR ANUAL POR EMPREGADO (R\$)	VALOR MENSAL POR EMPREGADO (R\$)
1	CALÇA	Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose;	Unidade	R\$80.55	2	R\$161.10	R\$13.42
2	CALÇA	Calça - Material: Jeans, Modelo: Feminino/Masculino, Tamanho: Variado, Aplicação: Uniforme, Cor: Azul	Unidade	R\$73.00	2	R\$146.00	R\$12.16
3	CAMISA	Camisa social, na cor branca, de mangas 3/4, com detalhes na gola e punho, na cor predominante da logomarca da Contratada, Corte: Feminino; Tecido com o mínimo de 50% de fibras naturais, contendo a identificação da Contratada.	Unidade	R\$73.18	2	R\$146.36	R\$12.19
4	CAMISA	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m², cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal - logo da Contratada.	Unidade	R\$28.50	2	R\$57.00	R\$4.75
5	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	R\$2.51	1	R\$2.51	R\$0.20
TOTAL							R\$42.72

DIÁRIAS			
QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO	
(A)	(B)	(C)=(A) X (B)	
14	R\$ 222.26	R\$	3,111.64
TRIBUTAÇÃO INCIDENTE			
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA			R\$ 184.00
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		PERCENTUAL	VALOR
CUSTOS INDIRETOS		3.00%	R\$ 5.52
LUCRO		3.00%	R\$ 5.52
SUBTOTAL			R\$ 11.04
TOTAL			R\$ 195.04
TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO*		PERCENTUAL	VALOR**
ISS		3.00%	R\$ 6.67
COFINS		7.60%	R\$ 16.89
PIS		1.65%	R\$ 3.67
TOTAL DOS TRIBUTOS		12.25%	R\$ 27.23
TOTAL			R\$ 222.26

*FATURAMENTO: Considera-se faturamento para o cálculo dos tributos: o valor da diária + (custos indiretos e lucro). Ex.: Os tributos foram calculados por dentro utilizando o coeficiente (1 - 6,65% = 93,35% ou 0,9335).

**((Vr. faturamento) / (0,9335)) x Percentual da alíquota do tributo.

PLANILHA RESUMO						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	VIGÊNCIA (Mês)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL/ INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	2	12	R\$ 8,066.67	R\$ 193,600.08
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO - CBO: 2392-10, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	4	12	R\$ 8,066.67	R\$ 387,200.16
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: TRADUTOR/INTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25, em Jornada Semanal de 30 (trinta) horas.	Posto	2	12	R\$ 8,066.67	R\$ 193,600.08
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: ALFABETIZADOR DE JOVENS E ADULTOS - CBO: 2312-05, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas	Posto	1	12	R\$ 8,066.67	R\$ 96,800.04
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: TRANSCRITOR DE SISTEMA BRAILE - CBO: 2392-25, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	1	12	R\$ 5,506.19	R\$ 66,074.28
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	3	12	R\$ 5,506.19	R\$ 198,222.84
7	PAGAMENTO DE DIÁRIA NACIONAL	Diária	14	-	R\$ 222.26	R\$ 3,111.64
TOTAL						R\$ 1,138,609.12

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo n.º 23000.002556.2025-01		
Licitação nº 90006/2025		

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)		
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 5% (cinco por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Psicopedagogo Educacional	44 horas	1

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Psicopedagogo Educacional
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	2394-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	R\$ 3,309.03
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO XII- 1	R\$ 3,309.03
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0.00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0.00
D	Adicional Noturno		R\$ 0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0.00
F	Outros (especificar)		R\$ 0.00
Total			R\$ 3,309.03

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	R\$ 275.75
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 367.67
Total			R\$ 643.42

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2		MÓDULO 1	R\$3,309.03
		MÓDULO 2.1	R\$643.42
		TOTAL	R\$3,952.45

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20.00%	R\$ 790.49
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 98.81
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 237.14
D	SESC ou SESI	1.50%	R\$ 59.28
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 39.52
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 23.71
G	INCRA	0.20%	R\$ 7.90
H	FGTS	8.00%	R\$ 316.19
Total		39.80%	R\$ 1,573.04

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 643.42

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1,573.04
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 681.00
Total		R\$ 2,897.46

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
	Percentual	Valor
3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17% R\$ 5.51
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00% R\$ 0.44
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06% R\$ 2.11
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91% R\$ 63.05
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80% R\$ 25.09
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14% R\$ 103.77
Total	53.07%	R\$ 199.97

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$3,309.03
	MÓDULO 2	R\$2,897.46
	MÓDULO 3	R\$199.97
	TOTAL	R\$6,406.46

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

	Percentual	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62% R\$ 103.80
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39% R\$ 88.97
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03% R\$ 1.77
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33% R\$ 21.35
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11% R\$ 7.11
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00 R\$ 0.00
Total	3.48%	R\$ 223.00

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

	Comentário	Valor
4.2	Substituto na Intrajornada	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	Comentário	Valor
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 223.00
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		R\$ 223.00

Módulo 5 - Insumos Diversos		
	Comentário	Valor
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI	R\$ 36.55
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC	R\$ 0.00
C	Materiais	R\$ 0.00
D	Equipamentos	R\$ 0.00
E	Diárias	R\$ 0.00
Total		R\$ 36.55

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$3,309.03
	MÓDULO 2	R\$2,897.46
	MÓDULO 3	R\$199.97

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 4	R\$223.00
	MÓDULO 5	R\$36.55
	TOTAL	R\$6,666.01

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
		Percentual	Valor
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	3.00%	R\$ 199.98
B	Lucro	3.00%	R\$ 205.97
C	Tributos	14.25%	R\$ 1,175.20
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 136.07
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 626.78
	C.3 - ISS	5.00%	R\$ 412.35
Total			R\$ 1,581.15

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 3,309.03
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2,897.46
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 199.97
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 223.00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 36.55
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 6,666.01
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,581.15
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 8,247.16

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo n.º 23000.002556.2025-01		
Licitação nº 90006/2025		

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)		
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 5% (cinco por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Assistente Educacional	44 horas	5

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Assistente Educacional
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	2392-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	R\$ 3,309.03
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO XII- 1	R\$ 3,309.03
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0.00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0.00
D	Adicional Noturno		R\$ 0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0.00
F	Outros (especificar)		R\$ 0.00
Total			R\$ 3,309.03

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	R\$ 275.75
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 367.67
Total			R\$ 643.42

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2		MÓDULO 1	R\$3,309.03
		MÓDULO 2.1	R\$643.42
		TOTAL	R\$3,952.45

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20.00%	R\$ 790.49
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 98.81
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 237.14
D	SESC ou SESI	1.50%	R\$ 59.28
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 39.52
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 23.71
G	INCRA	0.20%	R\$ 7.90
H	FGTS	8.00%	R\$ 316.19
Total		39.80%	R\$ 1,573.04

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 643.42

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1,573.04
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 681.00
Total		R\$ 2,897.46

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
	Percentual	Valor
3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17% R\$ 5.51
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00% R\$ 0.44
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06% R\$ 2.11
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91% R\$ 63.05
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80% R\$ 25.09
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14% R\$ 103.77
Total	53.07%	R\$ 199.97

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$3,309.03
	MÓDULO 2	R\$2,897.46
	MÓDULO 3	R\$199.97
	TOTAL	R\$6,406.46

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

	Percentual	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62% R\$ 103.80
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39% R\$ 88.97
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03% R\$ 1.77
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33% R\$ 21.35
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11% R\$ 7.11
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00 R\$ 0.00
Total	3.48%	R\$ 223.00

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

	Comentário	Valor
4.2	Substituto na Intra jornada	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	Comentário	Valor
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 223.00
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		R\$ 223.00

Módulo 5 - Insumos Diversos		
	Comentário	Valor
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI	R\$ 36.55
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC	R\$ 0.00
C	Materiais	R\$ 0.00
D	Equipamentos	R\$ 0.00
E	Diárias	R\$ 0.00
Total		R\$ 36.55

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$3,309.03
	MÓDULO 2	R\$2,897.46
	MÓDULO 3	R\$199.97

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 4	R\$223.00
	MÓDULO 5	R\$36.55
	TOTAL	R\$6,666.01

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
		Percentual	Valor
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	3.00%	R\$ 199.98
B	Lucro	3.00%	R\$ 205.97
C	Tributos	14.25%	R\$ 1,175.20
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 136.07
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 626.78
	C.3 - ISS	5.00%	R\$ 412.35
Total			R\$ 1,581.15

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 3,309.03
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2,897.46
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 199.97
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 223.00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 36.55
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 6,666.01
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,581.15
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 8,247.16

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo n.º 23000.002556.2025-01		
Licitação nº 90006/2025		

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)		
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 5% (cinco por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Tradutor/Interprete de Libras	30 horas	2

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Tradutor/Interprete de Libras
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	2614-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	R\$ 3.309.03
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO XII- 1	R\$ 3,309.03
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0.00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0.00
D	Adicional Noturno		R\$ 0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0.00
F	Outros (especificar)		R\$ 0.00
Total			R\$ 3,309.03

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	R\$ 275.75
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 367.67
Total			R\$ 643.42

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2		MÓDULO 1	R\$3,309.03
		MÓDULO 2.1	R\$643.42
		TOTAL	R\$3,952.45

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20.00%	R\$ 790.49
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 98.81
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 237.14
D	SESC ou SESI	1.50%	R\$ 59.28
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 39.52
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 23.71
G	INCRA	0.20%	R\$ 7.90
H	FGTS	8.00%	R\$ 316.19
Total		39.80%	R\$ 1,573.04

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 643.42

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1,573.04
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 681.00
Total		R\$ 2,897.46

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
	Percentual	Valor
3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17% R\$ 5.51
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00% R\$ 0.44
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06% R\$ 2.11
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91% R\$ 63.05
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80% R\$ 25.09
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14% R\$ 103.77
Total	53.07%	R\$ 199.97

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$3,309.03
	MÓDULO 2	R\$2,897.46
	MÓDULO 3	R\$199.97
	TOTAL	R\$6,406.46

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

	Percentual	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62% R\$ 103.80
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39% R\$ 88.97
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03% R\$ 1.77
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33% R\$ 21.35
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11% R\$ 7.11
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00 R\$ 0.00
Total	3.48%	R\$ 223.00

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

	Comentário	Valor
4.2	Substituto na Intra jornada	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	Comentário	Valor
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 223.00
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		R\$ 223.00

Módulo 5 - Insumos Diversos		
	Comentário	Valor
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI	R\$ 36.55
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC	R\$ 0.00
C	Materiais	R\$ 0.00
D	Equipamentos	R\$ 0.00
E	Diárias	R\$ 0.00
Total		R\$ 36.55

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$3,309.03
	MÓDULO 2	R\$2,897.46
	MÓDULO 3	R\$199.97

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 4	R\$223.00
	MÓDULO 5	R\$36.55
	TOTAL	R\$6,666.01

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
		Percentual	Valor
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	3.00%	R\$ 199.98
B	Lucro	3.00%	R\$ 205.97
C	Tributos	14.25%	R\$ 1,175.20
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 136.07
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 626.78
	C.3 - ISS	5.00%	R\$ 412.35
Total			R\$ 1,581.15

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 3,309.03
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2,897.46
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 199.97
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 223.00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 36.55
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 6,666.01
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,581.15
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 8,247.16

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo n.º 23000.002556.2025-01		
Licitação nº 90006/2025		

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)		
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 5% (cinco por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Transcritor de Sistema de Braille	44 horas	1

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Transcritor de Sistema de Braille
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	2392-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	R\$ 2,126.22
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Comentário	Valor
A	Salário-Base	GRUPO XII-2	R\$ 2,126.22
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0.00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0.00
D	Adicional Noturno		R\$ 0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0.00
F	Outros (especificar)		R\$ 0.00
Total			R\$ 2,126.22

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	R\$ 177.18
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 236.24
Total			R\$ 413.42

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$2,126.22
	MÓDULO 2.1	R\$413.42
	TOTAL	R\$2,539.64

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20.00%	R\$ 507.92
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 63.49
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 152.37
D	SESC ou Sesi	1.50%	R\$ 38.09
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 25.39
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 15.23
G	INCRA	0.20%	R\$ 5.07
H	FGTS	8.00%	R\$ 203.17
Total		39.80%	R\$ 1,010.73

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intra-jornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 413.42
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 1,010.73

2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 2,105.15

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 3.54
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.28
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 1.36
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 40.51
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 16.12
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 66.67
Total		53.07%	R\$ 128.48

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4		MÓDULO 1	R\$2,126.22
		MÓDULO 2	R\$2,105.15
		MÓDULO 3	R\$128.48
		TOTAL	R\$4,359.85

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62%	R\$ 70.64
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 60.55
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 1.21
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 14.53
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 4.84
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00
Total		3.48%	R\$ 151.77
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	Comentário	Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Comentário	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 151.77
4.2	Substituto na Intrajornada		
Total			R\$ 151.77

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 36.55
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 0.00
C	Materiais		R\$ 0.00
D	Equipamentos		R\$ 0.00
E	Diárias		R\$ 0.00
Total			R\$ 36.55

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6		MÓDULO 1	R\$2,126.22
		MÓDULO 2	R\$2,105.15
		MÓDULO 3	R\$128.48
		MÓDULO 4	R\$151.77

	MÓDULO 5	R\$36.55
	TOTAL	R\$4,548.17

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	3.00%	R\$ 136.44
B	Lucro	3.00%	R\$ 140.53
C	Tributos	14.25%	R\$ 801.83
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 92.84
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 427.65
	C.3 - ISS	5.00%	R\$ 281.34
Total			R\$ 1,078.80

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2,126.22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2,105.15
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 128.48
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 151.77
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 36.55
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 4,548.17
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1,078.80
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 5,626.97

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo n.º 23000.002556.2025-01		
Licitação nº 90006/2025		

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)		
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 5% (cinco por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Cuidador	44 horas	1

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Cuidador
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	5162-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	R\$ 2,126.22
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO XII- 2	R\$ 2,126.22
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0.00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0.00
D	Adicional Noturno		R\$ 0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0.00
F	Outros (especificar)		R\$ 0.00
Total			R\$ 2,126.22

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	R\$ 177.18
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 236.24
Total			R\$ 413.42

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2		MÓDULO 1	R\$2,126.22
		MÓDULO 2.1	R\$413.42
		TOTAL	R\$2,539.64

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20.00%	R\$ 507.92
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 63.49
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 152.37
D	SESC ou SESI	1.50%	R\$ 38.09
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 25.39
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 15.23
G	INCRA	0.20%	R\$ 5.07
H	FGTS	8.00%	R\$ 203.17
Total		39.80%	R\$ 1,010.73

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 413.42

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 1,010.73
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 2,105.15

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 3.54
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.28
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 1.36
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 40.51
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 16.12
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 66.67
Total		53.07%	R\$ 128.48

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$2,126.22
	MÓDULO 2	R\$2,105.15
	MÓDULO 3	R\$128.48
	TOTAL	R\$4,359.85

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62%	R\$ 70.64
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 60.55
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 1.21
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 14.53
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 4.84
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00
Total		3.48%	R\$ 151.77

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	Comentário	Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Comentário	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 151.77
4.2	Substituto na Intrajornada		
Total			R\$ 151.77

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 36.55
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 0.00
C	Materiais		R\$ 0.00
D	Equipamentos		R\$ 0.00
E	Diárias		R\$ 0.00
Total			R\$ 36.55

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$2,126.22
	MÓDULO 2	R\$2,105.15
	MÓDULO 3	R\$128.48

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 4	R\$151.77
	MÓDULO 5	R\$36.55
	TOTAL	R\$4,548.17

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	3.00%	R\$ 136.44
B	Lucro	3.00%	R\$ 140.53
C	Tributos	14.25%	R\$ 801.83
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 92.84
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 427.65
	C.3 - ISS	5.00%	R\$ 281.34
Total			R\$ 1,078.80

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2,126.22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2,105.15
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 128.48
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 151.77
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 36.55
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4,548.17
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,078.80
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5,626.97

ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE ANUAL	VALOR ANUAL POR EMPREGADO (R\$)	VALOR MENSAL POR EMPREGADO (R\$)
1	CALÇA	Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose;	Unidade	R\$80.55	4	R\$322.20	R\$26.85
2	CAMISA	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m², cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal - logo da Contratada.	Unidade	R\$28.50	4	R\$114.00	R\$9.50
3	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	R\$2.51	1	R\$2.51	R\$0.20
TOTAL							R\$36.55

DIÁRIAS			
QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO	
(A)	(B)	(C)=(A) X (B)	
14	R\$ 227.45	R\$	3,184.30
TRIBUTAÇÃO INCIDENTE			
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA			R\$ 184.00
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		PERCENTUAL	VALOR
CUSTOS INDIRETOS		3.00%	R\$ 5.52
LUCRO		3.00%	R\$ 5.52
SUBTOTAL			R\$ 11.04
TOTAL			R\$ 195.04
TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO*		PERCENTUAL	VALOR**
ISS		5.00%	R\$ 11.37
COFINS		7.60%	R\$ 17.29
PIS		1.65%	R\$ 3.75
TOTAL DOS TRIBUTOS		14.25%	R\$ 32.41
TOTAL			R\$ 227.45

*FATURAMENTO: Considera-se faturamento para o cálculo dos tributos: o valor da diária + (custos indiretos e lucro). Ex.: Os tributos foram calculados por dentro utilizando o coeficiente (1 - 6,65% = 93,35% ou 0,9335).

**((Vr. faturamento) / (0,9335)) x Percentual da alíquota do tributo.

PLANILHA RESUMO						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	VIGÊNCIA (Mês)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL/ INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	1	12	R\$ 8,247.16	R\$ 98,965.92
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO - CBO: 2392-10, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	5	12	R\$ 8,247.16	R\$ 494,829.60
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: TRADUDOR/INTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25, em Jornada Semanal de 30 (trinta) horas.	Posto	2	12	R\$ 8,247.16	R\$ 197,931.84
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: TRANSCRITOR DE SISTEMA BRAILE - CBO: 2392-25, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	1	12	R\$ 5,626.97	R\$ 67,523.64
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA - Posto de Serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10, em Jornada Semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	1	12	R\$ 5,626.97	R\$ 67,523.64
6	PAGAMENTO DE DIÁRIA NACIONAL	Diária	14	-	R\$ 227.45	R\$ 3,184.30
TOTAL						R\$ 929,958.94



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras de Sousa

(Processo Administrativo nº 23000.002556.2025-01)

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA
E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF nº...../....., inscrição estadual nº....., estabelecida em, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Locale data		
[nome do signatário] Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota1:Esse resultado deverá ser superior a 1(um).

Nota2:considera-se o valor remanescente do contrato,excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta}-\text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras de Sousa

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 90006/2025
(Processo Administrativo n.º 23000.002556.2025-01)

A empresa, com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º/.....-..., por intermédio do(a) Senhor(a), indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico n.º 90006/2025 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Subcomissão de Compras de Sousa.

Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências do referido edifício, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço, objeto da presente contratação, com as informações estabelecidas no Instrumento Convocatório.

[município - UF], de de 2025.

[nome do signatário]

Representante Legal da CONTRATADA

Nome e CNPJ da Empresa Licitante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras de Sousa

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 90006/2025
(Processo Administrativo n.º 23000.002556.2025-01)

Atesto para os devidos fins, e em conformidade com às disposições do procedimento licitatório n.º 90006/2025 que no dia do mês de de 2025, vistoriei as unidades do IFPB-Campus Sousa/Catolé do Rocha, onde a execução dos serviços deverá ser executada, na companhia do servidor, Matrícula Funcional n.º, onde tomei conhecimento das condições de execução do serviço bem como de todas as medidas necessárias para o à realização destes, não podendo num futuro alegar desconhecimento.

Por ser verdade assino o presente.

[município - UF], de..... de 2025.

[nome do signatário]
Representante Legal da CONTRATADA
Nome e CNPJ da Empresa Licitante

Ciente,

[servidor]
[Matrícula SIAPE]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras de Sousa

ANEXO IX – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 90006/2025
(Processo Administrativo nº 23000.002556.2025-01)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1 Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme modelo previsto no Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

1.2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.2.2. Deixar de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.2.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

1.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

1.4. O fiscal técnico do contrato deverá enviar a contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, sempre que ocorrer redimensionamento no pagamento, com base nos indicadores estabelecidos;

1.5. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

1.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

1.7. É vedada a atribuição à contratada avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 1.4;

1.8. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

1.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras de Sousa

2.1. A execução dos serviços pela contratada será avaliada por meio de cinco indicadores de qualidade:

- 2.1.1. Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
- 2.1.2. O uso de EPI's e uniformes;
- 2.1.3. Tempo de resposta às solicitações da Contratante;
- 2.1.4. Qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.3. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre **0 (zero) e 100 (cem)**, correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

(I) IMR – INDICADORES	
INDICADOR 1: ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de Salários e outros Benefícios.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal de Contrato através de documentação formal.
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, §1º, do Decreto – lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência.
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	➤ Sem ocorrências = 30 Pontos; ➤ 01 ou mais ocorrências de atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
INDICADOR 2 : USO DOS UNIFORMES , EPI e EPC	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho, fornecimento e uso de uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal de Contrato através de documentação formal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras de Sousa

Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço:
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem Ocorrências = 10 (dez) Pontos; 01 Ocorrência = 08 (oito) Pontos; 02 Ocorrências = 06 (seis) Pontos; 03 Ocorrências = 04 (quatro) Pontos ; 04 Ocorrências = 02 (dois) Pontos; 05 ou mais Ocorrências = 0 (zero) ponto
Sanções	Ver item 3.2
INDICADOR 3: TEMPO DE RESPOSTA AS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal de Contrato através de documentação formal..
Periodicidade	Por evento/solicitação à Contratante/preposto.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem atrasos: 10 pontos; 01 resposta com atraso = 08 pontos; 02 respostas com atraso = 06 pontos; 03 respostas com atraso = 04 pontos; 04 respostas com atraso = 02 ponto; 05 ou mais com atraso = 00 ponto.
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante conforme prazo estabelecido na notificação ou conforme estabelecido em edital, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
INDICADOR 4: QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível global na prestação dos serviços
Meta a cumprir	Entregar todos os serviços com qualidade técnica superior e atualizada, primando pela excelência do serviço e do profissional e com garantia da execução, acabamento e segurança.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras de Sousa

Instrumento de Medição	Planilha de avaliação da qualidade dos serviços prestados
Forma de Acompanhamento	Aplicação mensal por meio de planilha
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no Pagamento	0 a 30 Pontos, conforme resultados da planilha abaixo.
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

INDICADOR 5: FALTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais diversas
Meta a cumprir	Cumprir obrigações contratuais
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal de Contrato através de documentação formal.
Periodicidade	Por verificação do cumprimento das obrigações contratuais
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem atrasos: 20 pontos; 01 resposta com atraso = 15 pontos; 02 respostas com atraso = 10 pontos; 03 respostas com atraso = 05 pontos; 04 ou mais com atraso = 00 pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

(II) PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras de Sousa

Órgão/Unidade:					
Nº Contrato:					
Fiscal (is) do Contrato:					
Contratada:					
Mês de Referência:					
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se Aplica / Não sei responder					
SERVIÇOS / PROCEDIMENTOS / ESPECIFICAÇÕES					
I. Rotina por Intervenção (A pedido da Administração)	O	B	R	I	N
1.Prontidão e Proatividade na Prestação do Serviço					
2.Realização das tarefas programadas / solicitadas					
3.Conservação zelo com os equipamentos					
4.Tratamento ao público com zelo e urbanidade					
5.Demonstração de técnica do profissional					
II. Rotina Semanal (01 vez por semana, no mínimo)	O	B	R	I	N
6.Conservação zelo com os equipamentos					
7.Organização do ambiente de trabalho e equipamentos utilizados					
III. Rotinas Gerais (verificação Diária)	O	B	R	I	N
8.Funcionário : Uniformes					
9.Funcionário: EPI's					
10.Funcionário: Pontualidade					
11.Equipamentos e Materiais Qualidade					
12.Equipamentos e Materiais Quantidade					
13.Preposto Atendimento às solicitações					
MEMÓRIA DE CÁLCULO	O	B	R	I	N
A-Número de quesitos pontuados por grau de satisfação (O B R I)					
B-Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N)					
C-Índice de Avaliação, por quesito : dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].					
D-Pontuação Total: Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 30. [(O+B)x30].					
Comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados					

(III) FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras de Sousa

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme a seguinte fórmula:

Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4" + Pontos "Indicador 5".

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Valor Mensal do Contrato	R\$,00	Pontuação
Faixas de Pontuação de qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do IMR
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto	0,90

Valor devido na fatura mensal = (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço).

Em caso de reincidência de pontuação (0) zero em qualquer indicativo: multa de 0,3% sobre o total da Nota Fiscal mensal + faixa de ajuste pertinente.

3.3 A avaliação abaixo de 50 pontos por três vezes poderão motivar aplicação de sanções conforme instrumento Contratual deste edital, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.

(IV) CHECKLIST PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1) Atraso no Pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	30	
	Uma ou mais ocorrências	0	
2) Uso dos EPI's e Uniformes	Sem ocorrências	10	
	01 ocorrência	8	
	02 ocorrências	6	
	03 ocorrências	4	
	04 ocorrências	2	
	05 ou mais ocorrências	0	
3) Tempo de Resposta às Solicitações da Contratante	Sem atrasos:	10	
	01 ocorrência	8	
	02 ocorrências	6	
	03 ocorrências	4	
	04 ocorrências	2	
4) Qualidade dos Serviços Prestados	Conforme resultados da pesquisa.	0-30	
	Sem ocorrências	20	
5) Falta de materiais previstos em contrato	01 ocorrência	15	
	02 ocorrências	10	
	03 ocorrências	5	
	04 ou mais ocorrências	0	
Pontuação Total do Serviço			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras de Sousa

[nome do signatário]
Fiscal

[nome do signatário]
Preposto