



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**Processo Administrativo n.º 23381.005081.2016-78**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2016**

**OBJETO:** SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE INTÉRPRETE DE LIBRAS, TRANSCRITOR DE BRAILLE, CUIDADOR, LEDOR, ALFABETIZADOR DE JOVENS E ADULTOS, PSICOPEDAGOGO CLÍNICO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA REITORIA E DEMAIS UNIDADES DO IFPB.

**TIPO:** MENOR PREÇO UNITÁRIO ANUAL DO PRESTADOR DE SERVIÇO (ITEM “D” DA TABELA DO TERMO DE REFERÊNCIA)

**DATA DA REALIZAÇÃO: 30/11/2016**

**HORA: 09h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**

**LOCAL: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

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

**ANEXO I – Termo de Referência;**

**ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços;**

**ANEXO III – Modelo de Apresentação de Proposta;**

**ANEXO IV – Autorização de Fornecimento;**

**ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços;**

**ANEXO VI – Termo de Contrato de Prestação de Serviço;**

**ANEXO VII - Autorização Complementar ao Contrato**

**ANEXO VIII – Garantia de Execução Contratual;**

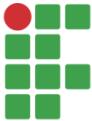
**ANEXO IX - Minuta do Termo de Nomeação de Preposto;**

**ANEXO X – Autorização à Administração para retenção de Valores;**

**ANEXO XI – Modelo de Carta de Apresentação da Documentação;**

**ANEXO XII – Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;**

**ANEXO XIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA

**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 31/2016**

**Processo Administrativo nº 23381.005081.2016-78**

**EDITAL**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - Reitoria, por meio da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, sediada na Av. Almirante Barroso, 1077 – Centro – CEP: 58.013-120, João Pessoa/PB, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, DO TIPO MENOR PREÇO, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e nº 02 de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste Edital, são adotadas as seguintes definições:

**1.1 Sistema de Registro de Preços (SRP)** – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

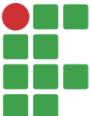
**1.2 Ata de Registro de Preços – (ARP)** – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

**1.3 Órgão Gerenciador** – órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da ARP dele decorrente. Fica esclarecido que para a presente licitação o Órgão Gerenciador é a Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

**1.4 Órgão Participante** – órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a ARP. Fica esclarecida que para a presente licitação não há órgão participante.

**1.5 Órgão Não Participante** – órgão ou entidade que não participa do certame licitatório e não integra a ARP que manifeste interesse junto ao Órgão Gerenciador em utilizar a ARP para contratar nas condições lá registradas.

**1.5.1** Fica esclarecido que, para o caso previsto neste subitem, é facultado ao Fornecedor Beneficiário da ARP optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados, desde que esse fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

**1.5.2** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na ARP.

## **2. DA DATA E HORÁRIO**

**2.1.** As propostas de preços deverão ser encaminhadas, exclusivamente por meio do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), a partir da liberação do Edital, até às **08h59min** do dia **30/11/2016**, hora e data para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

**2.3.** Não havendo expediente na data marcada, o pregão ficará adiado para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposições em contrário.

**2.4.** Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do sítio: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**2.2.** Cópia do Edital e seus anexos poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), [licitacao@ifpb.edu.br](mailto:licitacao@ifpb.edu.br) e <http://www.ifpb.edu.br/transparencia/licitacoes>.

**2.2.1** A licitante que retirar o Edital fora do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) deverá enviar e-mail para o endereço [licitacao@ifpb.edu.br](mailto:licitacao@ifpb.edu.br) informando o recebimento do edital.

**2.2.2** O não envio eximirá a Administração de responsabilidade de comunicação direta de eventos relacionados ao procedimento licitatório até a data de sessão de abertura, ressalvada a obrigatoriedade pela legislação de regência, de sua indicação na Imprensa Oficial e/ou jornal de grande circulação.

**2.3.** O Registro de Preços, decorrente deste Pregão Eletrônico, terá a validade de 12 meses a partir da assinatura da Ata (Inciso III do Parágrafo 3º do Art. 15 da Lei 8.666/93).

## **3. DO OBJETO**

**3.1.** O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços de assistência e apoio à pessoa com deficiência, para fornecimento de mão-de-obra para execução das atividades de Intérprete de Libras, Transcritor de Braille, Cuidador, Ledor, Alfabetizador de Jovens e Adultos, Psicopedagogo Clínico, para atender às necessidades da Reitoria e demais unidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**3.2.** 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 o compõem.

**3.3.** Os valores descritos no quadro “Termo de Referência” mencionados no Anexo I deste Edital, representam os valores totais máximos que a Administração se dispõe a pagar por cada item.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**4.1. O órgão gerenciador será:**

**4.1.1 UASG: 158138 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – REITORIA.**

**4.2 São participantes os seguintes órgãos:**

**4.2.1 UASG: 158469 – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS JOÃO PESSOA;**

**4.2.2 UASG: 158474 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS CABEDELO;**

**4.2.3 UASG: 154868 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS GUARABIRA;**

**4.2.4 UASG: 158281 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS CAMPINA GRANDE;**

**4.2.5 UASG: 158280 – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS CAJAZEIRAS;**

**4.2.6 UASG: 158470 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS PATOS;**

**4.2.7 UASG: 158471 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS PRINCESA ISABEL;**

**4.2.8 UASG: 158472 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS MONTEIRO;**

**4.2.9 UASG: 158473 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS PICUÍ;**

**5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.**

**6. DO CREDENCIAMENTO**

**6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.**

**6.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.**

**6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.**

**6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA

órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

**7.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

**7.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**7.2.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**7.2.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**7.2.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**7.2.4.** Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**7.2.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**7.2.6.** Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

**7.4.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**7.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**7.4.1.1.** 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 ou empresa de pequeno porte;

**7.4.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**7.4.3.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**7.4.4.** que 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.

**7.4.5.** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

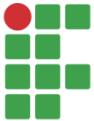
**8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 8.1** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 8.2** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@ifpb.edu.br](mailto:licitacao@ifpb.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço onde se encontra localizada a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, sediado na Av. Almirante Barroso, 1077 – Centro – CEP.: 58.013-120, João Pessoa/PB.
- 8.3** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 8.4** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 8.5** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 8.6** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 8.7** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**9. DO ENVIO DA PROPOSTA**

- 9.1.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 9.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 9.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 9.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.5.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 9.6.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 9.6.1.** Os preços propostos serão registrados indicando o **valor unitário anual do prestador de serviço** (SRP), computando todos os custos necessários à prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- 9.6.2.** Tanto na fase de proposta quanto na fase de lances, somente o **valor unitário anual por prestador de serviço** (item “D” da tabela do termo de referência) será considerado;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA

**9.6.3.** Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

**9.6.3.1.** A indicação dos 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;

**9.6.3.2.** Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

**9.6.3.3.** A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

**9.6.3.4.** A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

**9.7.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**9.8.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

**9.8.1.** A Contratada deverá 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.8.2.** Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

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

## 10. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

**10.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**10.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**10.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA

**10.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**10.5.** 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.

**10.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário anual do prestador de serviço do item**.

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

**10.7.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta não poderá ser inferior a três (3) segundos.

**10.7.1.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

**10.7.2.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**10.8.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**10.8.1** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

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

**10.11.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**10.12.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

**10.13.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**10.14.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**10.15.** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 10.16** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.17** A melhor classificada nos termos do item 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.
- 10.18** 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.18.1** Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 10.19** Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 10.19.1** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## **11 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 11.1** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 11.2** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 11.2.1** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 11.2.1.1** comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 11.2.1.2** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 11.2.2** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA

**11.2.2.1 CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PB000246/2016 (SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEACPB);**

**11.2.2.1.1 ABRANGÊNCIA: Município de Campina Grande/PB.**

**11.2.2.2 CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PB000189/2016 (SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEACPB);**

**11.2.2.2.1 ABRANGÊNCIA: Demais Municípios do Estado da Paraíba.**

**11.3** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

**11.4** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**11.5** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**11.6** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo não inferior a **2 (duas)** horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.6.1** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

**11.6.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

**11.6.3** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**11.6.4** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

**11.6.5** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

**11.6.5.1** Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

**11.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**11.8** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

- 11.9** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 11.9.1** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.9.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.10** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **12 DA HABILITAÇÃO**

**12.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 12.1.1** SICAF;
- 12.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 12.1.3** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 12.1.4** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([portal.tcu.gov.br/comunidades/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/](http://portal.tcu.gov.br/comunidades/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/));
- 12.1.5** CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal;
- 12.1.6** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), documento indispensável à participação em licitações públicas, Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, a Justiça do Trabalho emite, a partir de 4 de janeiro de 2012.
- 12.1.7** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 12.1.8** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**12.2.** O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

**12.2.1** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

**12.2.2** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **2 (duas)** horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**12.3.** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilidade Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

**12.4 Habilidade jurídica:**

**12.4.1** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

**12.4.2** em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**12.4.3** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**12.4.4** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**12.4.5** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**12.4.6** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**12.5 Regularidade fiscal e trabalhista:**

**12.5.1** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**12.5.2** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**12.5.3** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

- 12.5.4** 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 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.5.5** prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.5.6** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.5.7** caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 12.5.8** caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**12.6 Qualificação econômico-financeira:**

**12.6.1** certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**12.6.2** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**12.6.2.1** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**12.6.3** comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA

Ativo Circulante

LC = \_\_\_\_\_  
Passivo Circulante

**12.6.4** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

**12.6.4.1** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

**12.6.4.2** Comprovação de 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, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**12.6.4.3** Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VIII**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

**12.6.4.4** a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

**12.6.4.5** quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

**12.7** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

**12.7.1** 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 três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

**12.7.1.2** 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.

**12.7.1.3** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

- 12.7.1.4** 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.
- 12.7.2** Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 12.7.3** 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 com um mínimo de 20 (vinte) postos.
- 12.7.4** 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 art. 19, §12º da IN n. 02/2008.
- 12.8** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo não inferior a 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [licitacao@ifpb.edu.br](mailto:licitacao@ifpb.edu.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de até 5 (cinco) dias, desde que solicitado pelo pregoeiro, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.
- 12.9** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 12.9.1** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 12.10** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 12.11** A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 12.12** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

**12.13** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**12.14** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**12.15** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**13.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**13.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**13.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**13.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### **14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**14.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada num prazo não inferior a **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**14.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**14.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**14.2** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**14.2.1** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

## **15 DOS RECURSOS**

**15.1** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**15.2** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**15.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**15.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**15.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**15.4** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

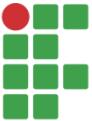
**16.1** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**16.2** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **17 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até **10 (dez) 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.2** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de até **10 (dez) dias**, a contar da data de seu recebimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA

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

**17.3.1** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## 18 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**18.1** O adjudicatário, no prazo de **10 (dez)** dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

**18.1.1** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de **0,07% (sete centésimos por cento)** do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de **2% (dois por cento)**.

**18.1.2** O atraso superior a **25 (vinte e cinco)** dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

**18.2** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais **3 (três)** meses após o término da vigência contratual.

**18.3** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**18.3.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

**18.3.2** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**18.3.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**18.3.4** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**18.4** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

**18.5** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**18.6** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

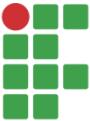


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA

- 18.7** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.8** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.9** Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 18.9.1** Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.
- 18.10** Será considerada extinta a garantia:
- 18.10.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 18.10.2** no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## 19 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 19.1** Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de **10 (dez)** dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de **12 (doze)** meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
- 19.2** Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 19.2.1** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 19.3** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **10 (dez)** dias, a contar da data de seu recebimento.
- 19.4** O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**20 DA REPACTUAÇÃO**

- 20.1** As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.
- 20.2** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

**21 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

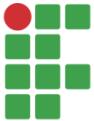
- 20.1** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

**22 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 22.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

**23 DO PAGAMENTO**

- 23.1** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta)** dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 23.2** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 23.3** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de até **10 (dez)** dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 23.4** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 23.5** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobreposto até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 23.6** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

- 23.6.1** Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.
- 23.7** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 23.7.1** não produziu os resultados acordados;
  - 23.7.2** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 23.7.3** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 23.8** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23.9** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 23.10** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 23.11** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 23.12** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 23.13** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 23.14** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 23.15** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 23.15.1** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

observando-se as exceções nele previstas. 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.

**23.16** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \\ TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **24 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**24.1** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**24.1.1** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**24.2** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**24.3** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## **25 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**25.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**25.1.1** Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

**25.1.2** Apresentar documentação falsa;

**25.1.3** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**25.1.4** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**25.1.5** Não manter a proposta;

**25.1.6** Cometer fraude fiscal;

**25.1.7** Comportar-se de modo inidôneo;

**25.1.8** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**25.2** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**25.2.1** Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**25.2.2** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

**25.3** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**25.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**25.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,

**25.6** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**25.7** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

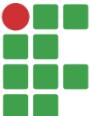
## **26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1** 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.

**26.2** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

**26.4** 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

**26.5** 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.

**26.6** 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.

**26.7** 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.

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

**26.9** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), [licitacao@ifpb.edu.br](mailto:licitacao@ifpb.edu.br) e <http://www.ifpb.edu.br/transparencia/licitacoes>, também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Almirante Barroso, 1077 – Centro – CEP: 58.013-120 – João Pessoa/PB, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## **27 DO FORO**

**27.1** O foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da Justiça Federal, seção Judiciária de João Pessoa/PB.

João Pessoa/PB, 17 de novembro de 2016.

**MIRIAN GONÇALVES TENÓRIO DE BARROS**  
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**ANEXO I**

**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 31/2016**

**Processo Administrativo n.º 23381.005081.2016-78**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1** O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços de assistência e apoio à pessoa com deficiência, para fornecimento de mão-de-obra para execução das atividades de Intérprete de Libras, Transcritor de Braille, Cuidador, Ledor, Alfabetizador de Jovens e Adultos, Psicopedagogo Clínico, para atender às necessidades da Reitoria e demais unidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS**

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**UASG: 158138 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – REITORIA.**

GRUPO	ITEM	DESCRÍÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PRESTADOR DE SERVIÇO (R\$)  (A)	UNIDADE  (B)	QUANTIDADE DE MESES  (C)	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO (R\$)  (D) = (A x C)	QUANTIDADE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS  (E)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)  (F) = (D x E)
01	1	Contratação de posto de <b>Tradutor e Intérprete de Libras</b> (44h semanais) - <b>Campus Santa Rita</b>	5.801,33	POSTO	12	69.615,96	2	139.231,92



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

2	Contratação de posto de <b>Tradutor e Intérprete de Libras</b> (44h semanais) - <b>Campus Itaporanga</b>	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	1	69.552,48
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO – G1</b>						<b>R\$ 208.784,40</b>	

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**UASG:** 158280 – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS CAJAZEIRAS

GRUPO	ITEM	DESCRÍÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PRESTADOR DE SERVIÇO (R\$) (A)	UNIDADE	QUANTIDADE DE MESES (C)	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO (R\$) (D) = (A x C)	QUANTIDADE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (E)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$) (F) = (D x E)
02	3	Contratação de posto de <b>Tradutor e Intérprete de Libras</b> (44h semanais) - <b>Campus Cajazeiras</b>	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	2	139.104,96
	4	Contratação de posto de <b>Transcritor de Braille</b> (44h semanais) - <b>Campus Cajazeiras</b>	5.633,41	POSTO	12	67.600,92	1	67.600,92
	5	Contratação de posto de <b>Cuidador</b> (44h semanais) - <b>Campus Cajazeiras</b>	3.845,53	POSTO	12	46.146,36	2	92.292,72
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO – G2</b>						<b>R\$ 298.998,60</b>		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

**UASG:** 158281 – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS CAMPINA GRANDE

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PRESTADOR DE SERVIÇO (R\$) (A)	UNIDADE	QUANTIDADE DE MESES (C)	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO (R\$) (D) = (A x C)	QUANTIDADE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (E)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$) (F) = (D x E)
03	6	Contratação de posto de <b>Tradutor e Intérprete de Libras</b> (44h semanais) - Campus Campina Grande	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	8	556.419,84
	7	Contratação de posto de <b>Transcritor de Braille</b> (44h semanais) - Campus Campina Grande	5.781,97	POSTO	12	69.383,64	1	69.383,64
	8	Contratação de posto de <b>Cuidador</b> (44h semanais) - Campus Campina Grande	3.852,29	POSTO	12	46.227,48	1	46.227,48
	9	Contratação de posto de <b>Ledor</b> (44h semanais) - Campus Campina Grande	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	3	208.657,44
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO – G3</b>							<b>R\$ 880.688,40</b>	

**UASG:** 158472 – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS MONTEIRO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PRESTADOR DE SERVIÇO (R\$) (A)	UNIDADE	QUANTIDADE DE MESES (C)	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO (R\$) (D) = (A x C)	QUANTIDADE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (E)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$) (F) = (D x E)
04	10	Contratação de posto de <b>Tradutor e Intérprete de Libras</b> (44h semanais) - <b>Campus Monteiro</b>	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	2	139.104,96
	11	Contratação de posto de <b>Transcritor de Braille</b> (44h semanais) - <b>Campus Monteiro</b>	5.633,41	POSTO	12	67.600,92	1	67.600,92
	12	Contratação de posto de <b>Cuidador</b> (44h semanais) - <b>Campus Monteiro</b>	3.829,69	POSTO	12	45.956,28	2	91.912,56
	13	Contratação de posto de <b>Ledor</b> (44h semanais) - <b>Campus Monteiro</b>	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	1	69.552,48
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO – G4</b>								<b>R\$ 368.170,92</b>

**UASG:** 158473 – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS PICUÍ

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PRESTADOR DE SERVIÇO (R\$) (A)	UNIDADE	QUANTIDADE DE MESES (C)	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO (R\$) (D) = (A x C)	QUANTIDADE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (E)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$) (F) = (D x E)
-------	------	-----------------------------	--	---------	-------------------------------	--	--	---

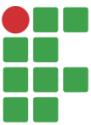


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

05	14	Contratação de posto de <b>Tradutor e Intérprete de Libras</b> (44h semanais) - <b>Campus Picuí</b>	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	3	208.657,44
	15	Contratação de posto de <b>Transcritor de Braille</b> (44h semanais) - <b>Campus Picuí</b>	5.633,41	POSTO	12	67.600,92	1	67.600,92
	16	Contratação de posto de <b>Cuidador</b> (44h semanais) - <b>Campus Picuí</b>	3.829,69	POSTO	12	45.956,28	1	45.956,28
	17	Contratação de posto de <b>Ledor</b> (44h semanais) - <b>Campus Picuí</b>	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	1	69.552,48
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO – G5</b>							<b>R\$ 391.767,12</b>	

**UASG:** 158469 – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS JOÃO PESSOA

GRUPO	ITEM	DESCRIPÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PRESTADOR DE SERVIÇO (R\$) (A)	UNIDADE	QUANTIDADE DE MESES (C)	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO (R\$) (D) = (A x C)	QUANTIDADE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (E)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$) (F) = (D x E)
06	18	Contratação de posto de <b>Tradutor e Intérprete de Libras</b> (44h semanais) - <b>Campus João Pessoa</b>	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	12	834.629,76
	19	Contratação de posto de <b>Transcritor de Braille</b> (44h semanais) - <b>Campus João Pessoa</b>	5.786,87	POSTO	12	69.442,44	1	69.442,44



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

20	Contratação de posto de <b>Cuidador</b> (44h semanais) - <b>Campus João Pessoa</b>	3.859,57	POSTO	12	46.314,84	4	185.259,36
21	Contratação de posto de <b>Ledor</b> (44h semanais) - <b>Campus João Pessoa</b>	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	4	278.209,92
22	Contratação de posto de <b>Alfabetizador de Jovens e Adultos</b> (44h semanais) - <b>Campus João Pessoa</b>	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	2	139.104,96
23	Contratação de posto de <b>Psicopedagogo Clínico</b> (44h semanais) - <b>Campus João Pessoa</b>	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	2	139.104,96
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO – G6</b>						<b>R\$ 1.645.751,40</b>	

**UASG: 154868 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS GUARABIRA**

GRUPO	ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PRESTADOR DE SERVIÇO (R\$) (A)	UNIDADE (B)	QUANTIDADE DE MESES (C)	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO (R\$) (D) = (A x C)	QUANTIDADE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (E)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$) (F) = (D x E)
07	24	Contratação de posto de <b>Tradutor e Intérprete de Libras</b> (44h semanais) - <b>Campus Guarabira</b>	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	5	347.762,40
	25	Contratação de posto de <b>Psicopedagogo Clínico</b> (44h semanais) - <b>Campus Guarabira</b>	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	1	69.552,48
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO – G7</b>						<b>R\$ 417.314,88</b>		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

**UASG: 158474 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS CABEDELO**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PRESTADOR DE SERVIÇO (R\$) (A)	UNIDADE	QUANTIDADE DE MESES (C)	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO (R\$) (D) = (A x C)	QUANTIDADE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (E)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$) (F) = (D x E)
08	26	Contratação de posto de <b>Tradutor e Intérprete de Libras</b> (44h semanais) - Campus Cabedelo	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	4	278.209,92
	27	Contratação de posto de <b>Cuidador</b> (44h semanais) - Campus Cabedelo	3.829,69	POSTO	12	45.956,28	2	91.912,56
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO – G8</b>							<b>R\$ 370.122,48</b>	

**UASG: 158470 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS PATOS**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PRESTADOR DE SERVIÇO (R\$) (A)	UNIDADE	QUANTIDADE DE MESES (C)	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO (R\$) (D) = (A x C)	QUANTIDADE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (E)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$) (F) = (D x E)
09	28	Contratação de posto de <b>Tradutor e Intérprete de Libras</b> (44h semanais) - Campus Patos	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	3	208.657,44
	29	Contratação de posto de <b>Transcritor de Braille</b> (44h semanais) - Campus Patos	5.633,41	POSTO	12	67.600,92	1	67.600,92

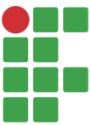


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

30	Contratação de posto de <b>Cuidador</b> (44h semanais) - <b>Campus Patos</b>	3.829,69	POSTO	12	45.956,28	1	45.956,28
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO – G9</b>						<b>R\$ 322.214,64</b>	

**UASG:** 158471 – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS PRINCESA ISABEL

GRUPO	ITEM	DESCRÍÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PRESTADOR DE SERVIÇO (R\$) (A)	UNIDADE	QUANTIDADE DE MESES (C)	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO (R\$) (D) = (A x C)	QUANTIDADE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (E)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$) (F) = (D x E)
10	31	Contratação de posto de <b>Tradutor e Intérprete de Libras</b> (44h semanais) - <b>Campus Princesa Isabel</b>	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	2	139.104,96
	32	Contratação de posto de <b>Transcritor de Braille</b> (44h semanais) - <b>Campus Princesa Isabel</b>	5.633,41	POSTO	12	67.600,92	1	67.600,92
	33	Contratação de posto de <b>Cuidador</b> (44h semanais) - <b>Campus Princesa Isabel</b>	3.829,69	POSTO	12	45.956,28	1	45.956,28
	34	Contratação de posto de <b>Ledor</b> (44h semanais) - <b>Campus Princesa Isabel</b>	5.796,04	POSTO	12	69.552,48	1	69.552,48



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

35	Contratação de posto de <b>Psicopedagogo Clínico</b> (44h semanais) - <b>Campus Princesa Isabel</b>	<b>5.796,04</b>	<b>POSTO</b>	12	<b>69.552,48</b>	1	<b>69.552,48</b>
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO – G10</b>						<b>R\$ 391.767,12</b>	

1.3 Os valores estimados anuais constantes no quadro acima, representam os valores totais máximos que a Administração se propõe pagar a cada item.

## 2. ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

- 2.1 Os serviços se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.
- 2.2 Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005.
- 2.3 Da mesma forma, dito enquadramento se reforça com o disposto no item 5 do Anexo II do Decreto nº 3.555/2000, que caracteriza os serviços continuados de atividades auxiliares como serviços comuns.
- 2.4 Assim, tais serviços podem ser licitados na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.
- 2.5 **Unidade de medida e quantitativo da contratação:** Conforme dispõe a IN SLTI/MPOG nº 02/08, os serviços serão contratados por posto de serviço, estabelecendo-se uma estimativa de preços globais mensais pelo período de 12 meses dos postos de serviços.
- 2.6 **Produtividade de referência:** Além do previsto na IN SLTI/MPOG nº 02 de 30/04/2008 atualizada pelas Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 03/2009, nº 04/2009 e pela IN SLT/MPOG nº 06/2013, a contratação dos serviços ora pretendidos será por postos de serviço e obedecerá a jornada de trabalho especificada neste Termo de Referência.

## 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 As normas vigentes no nosso país determinam a acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência sensorial e com dificuldade de comunicação, asseverando-lhes o acesso à informação, à comunicação, ao trabalho, à educação, ao transporte, à cultura, ao esporte e ao lazer. Sendo elas a Lei nº 10.098/2000 e a Resolução do Conselho Nacional de Educação (CNE) nº 02/2001, *in verbis*:

*“LEI Nº 10.098, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2000*

*Art. 17. O Poder Público promoverá a eliminação de barreiras na comunicação e estabelecerá mecanismos e alternativas técnicas que tornem acessíveis os sistemas de comunicação e sinalização às pessoas portadoras de deficiência sensorial e com*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

*dificuldade de comunicação, para garantir-lhes o direito de acesso à informação, à comunicação, ao trabalho, à educação, ao transporte, à cultura, ao esporte e ao lazer.”*

*“RESOLUÇÃO CNE/CB N°2, DE 11 DE SETEMBRO DE 2001.*

*Art. 12. Os sistemas de ensino, nos termos da Lei 10.098/2000 e da Lei 10.172/2001, devem assegurar a acessibilidade aos alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, mediante a eliminação de barreiras arquitetônicas urbanísticas, na edificação – incluindo instalações, equipamentos e mobiliário – e nos transportes escolares, bem como de barreiras nas comunicações, provendo as escolas dos recursos humanos e materiais necessários.*

*§ 1º Para atender aos padrões mínimos estabelecidos com respeito à acessibilidade, deve ser realizada a adaptação das escolas existentes e condicionada a autorização de construção e funcionamento de novas escolas ao preenchimento dos requisitos de infra-estrutura definidos.*

*§ 2º Deve ser assegurada, no processo educativo de alunos que apresentam dificuldades de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais educandos, a acessibilidade aos conteúdos curriculares, mediante a utilização de linguagens e códigos aplicáveis, como o sistema Braille e a língua de sinais, sem prejuízo do aprendizado da língua portuguesa, facultando-lhes e às suas famílias a opção 4 pela abordagem pedagógica que julgarem adequada, ouvidos os profissionais especializados em cada caso.”*

**3.2.** Além das normas acima citadas, destacamos a Portaria MEC nº 3.284/2003, que “dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições”, *in verbis*:

*Art 2º A Secretaria de Educação Superior, com apoio técnico da Secretaria de Educação Especial, estabelecerá os requisitos de acessibilidade, tomando-se como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências a Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos.*

*§ 1º Os requisitos de acessibilidade de que se trata no caput compreenderão no mínimo:*

*I - com respeito a alunos portadores de deficiência física:*

*a) eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo acesso*

*aos espaços de uso coletivo;*

*b) reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviço;*

*c) construção de rampas com corrimãos ou colocação de elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas;*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- d) adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- e) colocação de barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- f) instalação de lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários
- de cadeira de rodas;
- II - no que concerne a alunos portadores de deficiência visual, compromisso formal da instituição, no caso de vir a ser solicitada e até que o aluno conclua o curso:
- a) de manter sala de apoio equipada como máquina de datilografia braile, impressora braile acoplada ao computador, sistema de síntese de voz, gravador e fotocopiadora que amplie textos, software de ampliação de tela, equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal, lupas, régulas de leitura, scanner acoplado a computador;
- b) de adotar um plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em braile e de fitas sonoras para uso didático;
- III - quanto a alunos portadores de deficiência auditiva, compromisso formal da instituição, no caso de vir a ser solicitada e até que o aluno conclua o curso:
- a) de propiciar, sempre que necessário, intérprete de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização e revisão de provas, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno;
- b) de adotar flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico;
- c) de estimular o aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita, para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado;
- d) de proporcionar aos professores acesso a literatura e informações sobre a especificidade linguística do portador de deficiência auditiva.

**3.3.** Assim, diante das regulamentações acima citadas, é imperativo que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba disponibilize toda a estrutura mínima necessária à inclusão social dos portadores de deficiência física, garantindo-lhes ambiente educacional capaz de promover condições satisfatórias ao aprendizado, culminando com a formação profissional, cidadã e, sobretudo, inclusiva.

**3.4.** Atualmente 9 (nove) campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba encontram-se com contrato emergencial para os serviços objeto deste certame, tendo em vista a rescisão contratual por descumprimento do contrato com a empresa que anteriormente prestava os serviços. Assim,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

objetivando a economicidade e eficiência, este órgão gerenciador adotou o Sistema de Registro de Preços, tendo em vista o disposto no Art. 3º, inciso III, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

**3.5.** Os itens foram agrupados conforme orientação exarada no Acórdão TCU 1.214/2013-Plenário, considerando que os itens agrupados não envolvem complexidade técnica específica de forma que o parcelamento não implicará ampliação da competitividade. Assim, a simples divisão desses serviços resultaria apenas em aumento de despesas para administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.

#### **4. JUSTIFICATIVA DA REMUNERAÇÃO**

- 4.1.** 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.
- 4.2.** 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.
- 4.3.** 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.
- 4.4.** Dessa forma, os valores dos salários foram fixados tomando-se por base os valores preestabelecidos na **CCT PB000189/2016** e **CCT PB000246/2016**, impedindo os concorrentes de apresentarem qualquer preço abaixo daqueles preestabelecidos. 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 meses após a data do orçamento a que a proposta se refere, mediante a apresentação da convenção/acordo/dissídio coletivo.
  - 4.4.1.** Salário Base: **R\$ 2.250,00 (Dois mil, duzentos e cinquenta reais)**, constante no Parágrafo Quinto do Grupo IV da **Convenção Coletiva MTE PB000189/2016 e CCT PB000246/2016** para: **Tradutor e Intérprete de Libras, Transcrito de Braille, Ledor, Alfabetizador de Jovens e Adultos e Psicopedagogo Clínico**;
  - 4.4.2.** Salário Base: **R\$ 1.448,00 (um mil, quatrocentos e quarenta e oito reais)**, constante no Parágrafo Sexto do Grupo IV da **Convenção Coletiva MTE PB000189/2016 e CCT PB000246/2016**, para: **Cuidador**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

## **5. DA PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 5.1.** Encerradas as fases competitivas e de negociação, tendo em vista que o objeto desta licitação consiste na contratação de serviços terceirizados, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ao) enviar devidamente preenchidos e incluídos no sistema do comprasnet na opção: “enviar anexo”, todas as planilhas para os postos de trabalho envolvidos na presente contratação, conforme as convenções coletivas trabalho estabelecidas ou de outra que venha a substituí-la, conforme o modelo da planilha disposta na **Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008**, que deverão ser encaminhadas no prazo determinado pelo pregoeiro através do chat, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.
- 5.2.** A licitante, para preencher sua Planilha de Custos e formação de preços deve, obrigatoriamente, tomar conhecimento das informações constantes nesse Termo de referência, para evitar problemas durante o certame, bem como na execução contratual, se for considerada vencedora e celebrar contrato.
- 5.3.** A utilização da planilha de apresentação das propostas, deverá obrigatoriamente seguir o modelo constante do Anexo III da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, alterada e alterações posteriores.
- 5.4.** A licitante deverá indicar na proposta de preços, sob sua inteira responsabilidade, o SINDICATO, o SALÁRIO NORMATIVO vigente e a DATA BASE DO ACORDO, DISSÍDIO COLETIVO OU SENTENÇAS NORMATIVAS que serviram de base para a composição dos preços da proposta.
- 5.5.** Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta no inciso III, do art. 20, da IN SLTI nº 02/2008 (e alterações), as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:
  - 5.5.1.** Os benefícios e as vantagens das categorias **NÃO PODERÃO SER INFERIORES AOS ESTABELECIDOS NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO ESTABELECIDA PARA A PRESENTE CONTRATAÇÃO**.
  - 5.5.2.** É condição para a validade da proposta a indicação dos acordos ou convenções coletivas, registrados junto ao MTE (indicando número do registro), na qual tomaram referência para elaboração das planilhas de apresentação das propostas de Preços.
  - 5.5.3.** O licitante deverá atribuir os percentuais da IN MPOG/SLTI nº 02/2008 e os constantes na Convenção Coletiva da categoria, em conformidade com as disposições do Acórdão TCU 339/2010 – Plenário e do Despacho AGU/PF/IFPB nº 41/2013.
  - 5.5.4.** Quando houver divergências entre percentuais apresentados na IN 02/2008 e na respectiva Convenção Coletiva da categoria, deverá ser utilizado os valores apresentados na IN MPOG/SLTI nº 02/2008.

## **6. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 6.1.** A Reitoria do IFPB vem colocando em prática as contrações compartilhadas entre a Reitoria e os seus Campi, com o objetivo de diminuir o fluxo e agilizar os processos de aquisições.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 6.2.** A adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir, o que caracteriza a lei de demanda.
- 6.3.** Proporcionará também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao fazermos um só processo despendemos o tempo gasto em um processo licitatório uma única vez e teremos o serviço disponível sempre que necessário.
- 6.4.** Adotou-se, assim, o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando a hipótese prevista no inciso I do artigo 3º do Decreto 7.892/2013, bem como algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, como: efetivar a contratação somente quando houver necessidade, ou seja, os órgãos participantes realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; as contratações ficarão mais ágeis, pois a licitação já está realizada, as condições de execução estarão ajustadas e os preços, respectivos fornecedores e condições já estarão definidos; economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado; maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes envolvidos.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1.** Os padrões de desempenho e qualidade dos serviços objeto deste certame estão objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se em serviços comuns, conforme Lei nº 10.520, de 2002.
- 7.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórios, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, com exceção dos cargos de Tradutor e Intérprete de Libras, Transcrito de Braille, conforme justificativa acostada aos autos do processo (fls. 06 a 14).
- 7.3.** A prestação dos serviços 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.

## **8. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1.** As rotinas de serviços abaixo descritas, não são exaustivas; portanto, se constatada pela CONTRATANTE, outras necessidades que não ultrapassem os limites da especificidade do serviço atribuído à Categoria Profissional, novas rotinas poderão ser acrescidas ao plano de trabalho.
- 8.2.** A jornada de trabalho dos profissionais contratados será executada de acordo com a necessidade da administração, perfazendo a carga horária especificada no Objeto, não cabendo à CONTRATADA modificar ou alterar os horários de postos de serviços por necessidades alheias àquelas do IFPB.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 8.3.** Os profissionais deverão ser rigorosamente selecionados pela CONTRATADA, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos por eles praticados no desempenho de suas funções.
- 8.4.** No desempenho de suas funções, o intérprete deverá observar o Código de Ética do Intérprete da Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos.
- 8.5.** No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão-de-obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.
- 8.6.** Os prestadores de serviços da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 8.7.** Os prestadores de serviços da CONTRATADA também deverão ser orientados pela CONTRATADA a:
- 8.7.1. Observar critérios de pontualidade, ética, cortesia e assiduidade ao trabalho;
- 8.7.2. Observar os princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com crachá, aparência pessoal e roupas adequadas;
- 8.7.3. Zelar pelo Patrimônio da Instituição;
- 8.7.4. Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil.
- 8.7.5. Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;
- 8.7.6. Não fumar cigarros ou assemelhados nas dependências da Instituição;
- 8.7.7. A contratada deverá garantir a otimização do processo de trabalho, dentre outras questões manter sua equipe com capacitação contínua dos seus prestadores de serviços a fim de zelar pela qualidade do serviço prestado à CONTRATANTE;
- 8.7.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará para ofertar cursos de capacitação de processo de trabalho, Ética, Relação Interpessoal, e específicos de cada categoria profissionais.

**8.8 TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**

- 8.8.1** Traduz, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

alvo específico, conforme consta na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações - Código 2614-25, 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.

**8.8.2 REQUISITOS:**

**8.8.2.1** 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 (Decreto 5626/2005 e Lei 12319/2010);

**8.8.3 ATRIBUIÇÕES:**

**8.8.3.1** Traduzir textos e documentos.

**8.8.3.1.1** Ler textos e documentos; compreender textos e documentos; descodificar 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.

**8.8.3.1.2** Interpretar discursos orais e/ou língua de sinais no âmbito do IFPB;

**8.8.3.1.2.1** Interpretar discurso simultaneamente; interpretar consecutivamente o discurso; trabalhar em registros linguísticos diversos; captar o discurso (ver, ouvir e/ou sentir); compreender discursos; descodificar 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.

**8.8.3.2** Resgatar a língua como expressão de uma cultura.

**8.8.3.2.1** 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.

**8.8.3.3** Pesquisar.

**8.8.3.3.1** 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

aproveitar os recursos disponíveis, dado que as atividades em sala de aula são as mais diversas possíveis; fazer bom uso dos 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.

**8.8.3.4** Prestar assessoria aos alunos no âmbito do IFPB.

**8.8.3.4.1** 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.

**8.8.3.5** 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;

**8.8.3.6** Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas do NAPNE, além de acolher as demandas da comunidade do IFPB que procurem o NAPNE/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 do NAPNE, na forma e nos prazos por esta estabelecidos.

**8.8.3.7** 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;

**8.8.3.8** 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 do NAPNE, na forma e nos prazos por esta estabelecidos.

**8.8.3.8.1** O profissional da CONTRATADA deverá registrar qualquer solicitação feita por pessoa que não compõe a equipe do NAPNE no que se refere à questionamentos em relação ao processo de trabalho dos serviços prestados pelo CONAPNE, solicitação de profissionais para atividades em outros locais fora do Campus, dentre outras informações de competência exclusiva da Coordenação do NAPNE. 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 do CONAPNE.

**8.8.3.9** 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

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.

- 8.8.3.10** 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).
- 8.8.3.11** 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.
- 8.8.3.12** 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.
- 8.8.3.13** 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.
- 8.8.3.14** 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.
- 8.8.3.15** 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.
- 8.8.3.15.1** 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.
- 8.8.3.16** 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.
- 8.8.3.17** 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.
- 8.8.3.18** **Carga horária: 44 horas semanais**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

## **8.9 TRANSCRITOR DO SISTEMA BRAILLE**

### **8.9.1 REQUISITOS**

**8.9.1.1** Ensino Médio Completo + Curso de Informática com, no mínimo, 120h + Curso de Braille com no mínimo 80h + Experiência profissional da categoria de, pelo menos, 06 meses sem intervalo.

### **8.9.2 ATRIBUIÇÕES:**

**8.9.2.1** 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:

**8.9.2.2** 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;

**8.9.2.3** Executar editoração eletrônica (formatação) de textos e ilustrações para impressão no sistema Braille;

**8.9.2.4** 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.

**8.9.2.5** Operar impressoras Braille e imprimir provas e outros materiais, bem como realizar a revisão desses documentos;

**8.9.2.6** Zelar pela qualidade e eficiência dos serviços a serem executados, observando os prazos estabelecidos nas ordens de serviço;

**8.9.2.7** Quando houver; executar outras tarefas correlatas, contribuindo para a perfeita gestão acadêmica.

**8.9.2.8** Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas do NAPNE, além de acolher as demandas da comunidade do IFPB que procurem o NAPNE 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 NAPNE, na forma e nos prazos por esta estabelecidos.

**8.9.2.9** 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;

**8.9.2.10** 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 NAPNE, na forma e nos prazos por esta estabelecidos.

**8.9.2.11** Desenvolver um papel de tutoria na Sala de Recursos Multifuncionais do NAPNE, contribuindo com o aluno cego na execução das tarefas que compõem as aulas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 8.9.2.12** 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.
- 8.9.2.13** Contribuir com a autoconfiança e independência do aluno cego, desempenhando um papel significativo na capacitação do aluno para sua autodefesa e autoconfiança.
- 8.9.2.14** 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.
- 8.9.2.15** Fazer bom uso dos 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.
- 8.9.2.16** 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.
- 8.9.2.17** 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 do NAPNE, na forma e nos prazos por esta estabelecidos.
- 8.9.2.18** Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima;
- 8.9.2.19** **Carga horária: 44 horas semanais**

**8.10 CUIDADOR**

**8.10.1 REQUISITOS**

- 8.10.1.1** Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de seis (06) meses como cuidador em escola, na categoria de sua Carteira de Trabalho ou que possua curso na área com carga horária não inferior a 20 (vinte) horas e desde que seja acompanhada de declaração da contratada que possui capacidade para referida atividade;

**8.10.2 ATRIBUIÇÕES:**

- 8.10.2.1** 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 ao NAPNE.
- 8.10.2.2** Entender 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,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

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).

- 8.10.2.3** 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.
- 8.10.2.4** 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.
- 8.10.2.5** 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.
- 8.10.2.6** Saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro.
- 8.10.2.7** 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.
- 8.10.2.8** 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.
- 8.10.2.9** 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.
- 8.10.2.10** 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;
- 8.10.2.11** Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;
- 8.10.2.12** Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- 8.10.2.13** Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
- 8.10.2.14** Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- 8.10.2.15** Auxiliar na locomoção e atividades físicas, tais como: andar, tomar sol e exercícios físicos;
- 8.10.2.16** Estimular atividades de lazer e ocupacionais;
- 8.10.2.17** Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa (na cama, cadeira ou piscina) e massagens de conforto;
- 8.10.2.18** Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;
- 8.10.2.19** Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola.
- 8.10.2.20** Administrar medicações, confirme a prescrição e orientação da equipe de saúde;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 8.10.2.21** Comunicar à equipe de saúde, professores, coordenador do curso e familiares sobre mudanças no estado de saúde da pessoa cuidada.
- 8.10.2.22** Deve identificar situações que se fizerem necessárias para a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência.
- 8.10.2.23** Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas do NAPNE. O registros de todas as ações deverão ser registrados pelo cuidador segundo as normas do NAPNE, na forma e nos prazos por este estabelecidos.
- 8.10.2.24** 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.
- 8.10.2.25** 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.
- 8.10.2.26** 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 do NAPNE, na forma e nos prazos por esta estabelecidos.
- 8.10.2.27** Outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.
- 8.10.2.28** **Carga horária: 44 horas semanais**

## **8.11 PSICOPEDAGOGO CLÍNICO**

### **8.11.1 REQUISITOS**

- 8.11.1.1** Qualificação comprovada em Psicopedagogia Clínica 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.

### **8.11.2 ATRIBUIÇÕES**

- 8.11.2.1** Respeitar o Código de Ética profissional;
- 8.11.2.2** Contribuir para a excelência da gestão dos processos pedagógicos da instituição no âmbito do atendimento educacional especializado aos estudantes com necessidades especiais;
- 8.11.2.3.** Diagnosticar as necessidades dos estudantes com necessidades específicas, buscando supri-las na sua integralidade;
- 8.11.2.4.** Pesquisar recursos psicopedagógicos para facilitar o processo educativo de estudantes com necessidades específicas, apoiando e suplementando os serviços educacionais da instituição;
- 8.11.2.5.** Colaborar com a atualização dos docentes, visando atender às demandas dos estudantes com necessidades específicas, nos conhecimentos pertinentes ao seu bom desempenho;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 8.11.2.6.** Prestar assessoria aos estudantes com necessidades especiais do IFPB;
- 8.11.2.7.** Atuar como articulador entre os estudantes, a família e as equipes multiprofissionais do IFPB;
- 8.11.2.8.** Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento;
- 8.11.2.9.** Atuar no fomento à acessibilidade aos serviços e às atividades - fim da instituição;
- 8.11.2.10.** Trabalhar junto com equipes multiprofissionais e de docentes para criar estratégias para o desenvolvimento do processo educativo dos estudantes com necessidades específicas;
- 8.11.2.11.** 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;
- 8.11.2.12.** 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;
- 8.11.2.13.** Colaborar com a adaptação de recursos didático-pedagógicos (avaliações, exercícios, textos, etc), visando o desenvolvimento das múltiplas dimensões dos estudantes atendidos;
- 8.11.2.14.** 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 do NAPNE, na forma e nos prazos por esta estabelecidos.
- 8.11.2.15. Carga horária: 44 horas semanais**

**8.12. ALFABETIZADOR DE JOVENS E ADULTOS PARA ATENDER ESTUDANTES COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS**

**8.12.1. REQUISITOS**

- 8.12.1.1.** Qualificação comprovada 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.

**8.12.2. ATRIBUIÇÕES**

- 8.12.2.1.** 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;
- 8.12.2.2.** Articular conhecimentos da Didática progressista à alfabetização de jovens e adultos com deficiência intelectual e/ou distúrbios da leitura e escrita;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 8.12.2.3.** 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;
- 8.12.2.4.** Desenvolver pesquisas e produção de material didático-pedagógico para colaborar com o processo de ensino-aprendizagem;
- 8.12.2.5.** Contribuir para a orientação de docentes e equipes multiprofissionais, observando as particularidades das pessoas com deficiência, visando o desenvolvimento integral dos estudantes;
- 8.12.2.6.** Elaborar relatórios dos acompanhamentos e intervenções realizadas, acerca do desempenho quantitativo e qualitativo dos estudantes atendidos, mensalmente;
- 8.12.2.7.** Procurar manter saudáveis as relações de trabalho internas e externas necessárias para o bom desempenho das atividades profissionais;
- 8.12.2.8.** Participar de reuniões inerentes à atividade profissionais desempenhada;
- 8.12.2.9.** 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;
- 8.12.2.10.** Prestar apoio pedagógico especializado necessário ao acesso às propostas de integração curricular, que envolvem a formação profissional e média;
- 8.12.2.11.** Elaborar atividades para serem desenvolvidas articuladas aos conhecimentos no âmbito da proposta curricular nas salas de aulas regulares;
- 8.12.2.12.** Orientar professores e equipes multiprofissionais no que se refere às particularidades dos estudantes com deficiência específica;
- 8.12.2.13.** Elaborar e aplicar oficinas/dinâmicas, recorrendo à diferentes fontes de informações;
- 8.12.2.14.** Resignificar a utilização de recursos pedagógicos, visando o aperfeiçoamento do processo de leitura e escrita dos estudantes com necessidades de potencialização cognitiva;
- 8.12.2.15.** Trocar experiências com docentes e equipes multiprofissionais para avançar no processo educativo;
- 8.12.2.16.** 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;
- 8.12.2.17.** 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 do NAPNE, na forma e nos prazos por esta estabelecidos.
- 8.12.2.18.** Ter atitude de respeito e compromisso com a cultura e os saberes dos estudantes com déficit de leitura e escrita;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 8.12.2.19.** Colaborar para a complementação do currículo, contribuindo para a acessibilidade à base aos conteúdos ministrados no curso;
- 8.12.2.20.** Proporcionar aos estudantes os saberes necessárias à leitura e escrita e a apropriação por meio de mecanismo desencadeador de conhecimentos que vão além do senso comum;
- 8.12.2.21.** Contribuir com o ato de ensinar e aprender e com o processo educativo em geral;
- 8.12.2.22.** 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;
- 8.12.2.23.** Avaliar e auto avaliar-se durante o processo educativo;
- 8.12.2.24.** Dominar métodos e técnicas de alfabetização e letramento de Jovens e Adultos;
- 8.12.2.25.** Criar clima favorável ao processo de ensino e aprendizagem dos estudantes atendidos;
- 8.12.2.26.** O registros de todas as ações deverão ser registrados pelo alfabetizador de jovens e adultos segundo as normas do NAPNE, 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 pelo NAPNE etc.
- 8.12.2.27.** Outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.
- 8.12.2.28. Carga horária: 44 horas semanais.**

**8.13. LEDOR**

- 8.13.1.** Ledor é o profissional qualificado e capacitado para serviço especializado de leitura de informações em forma de textos, figuras, imagens, gravuras, gráficos etc. para pessoas com deficiência visual, deficiência física, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia. Esse profissional deve acompanhar o estudante do IFPB em sala de aula e dá-lhe apoio em contra turno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse profissional.

**8.13.2. REQUISITOS**

- 8.13.2.1.** Qualificação comprovada em nível superior 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 estudantes com deficiência cognitiva e ou distúrbios de leitura e escrita.

**8.13.3. ATRIBUIÇÕES**

- 8.13.3.1.** Realizar leituras para estudantes com déficit cognitivo, que estão no Ensino Médio e não têm o domínio da leitura e escrita;
- 8.13.3.2.** Acompanhar regularmente os estudantes durante o desenvolvimento das atividades escolares que envolvam leitura, interpretação e escrita;
- 8.13.3.3.** Auxiliar estudantes com déficit na leitura e escrita nas atividades regulares escolares que envolvam tais habilidades;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 8.13.3.4.** Estimular leituras, explicações, ajuda em pesquisas, outras atividades relacionadas ao processo educativo escolar;
- 8.13.3.5.** 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 do NAPNE, na forma e nos prazos por esta estabelecidos.
- 8.13.3.6.** Ter conhecimento sobre disciplinas do Ensino Médio, para explicar e tirar possíveis dúvidas dos estudantes com déficit em leitura e escrita;
- 8.13.3.7.** Ter domínio das técnicas de leitura como:
- 8.13.3.7.1.** Boa dicção;
  - 8.13.3.7.2.** Entoação, regularidade da altura da voz, a depender do ambiente;
  - 8.13.3.7.3.** Ritmo;
  - 8.13.3.7.4.** Recursos gráficos para compreensão dos textos;
  - 8.13.3.7.5.** Rodapé;
  - 8.13.3.7.6.** Adequação da velocidade da leitura ao contexto;
  - 8.13.3.7.7.** Descrever/interpretar mapas, gráficos, imagens, etc;
  - 8.13.3.7.8.** Dar ênfase e variações de vozes de acordo com a necessidades dos estudantes em atendimentos;
- 8.13.3.8.** Transcrever conteúdos/conhecimentos a partir de textos, redação, revistas;
- 8.13.3.9.** Adaptar recursos didático-pedagógicos (provas, exercícios, textos, etc);
- 8.13.3.10.** Comprometer-se com dedicação para a colaboração com processo de ensino e aprendizagem dos estudantes atendidos no âmbito institucional;
- 8.13.3.11.** Colaborar com o processo de desenvolvimento das múltiplas dimensões dos estudantes com déficit de leitura e escrita;
- 8.13.3.12.** Disposição para ler e reler textos de acordo com as necessidades dos estudantes atendidos;
- 8.13.3.13.** Realizar leituras de textos heterogêneos para estudantes que encontrem algum tipo de distúrbio na leitura e escrita;
- 8.13.3.14.** Ter disponibilidade para repetição de leitura de textos e questões de acordo com a necessidade dos estudantes em atendimento;
- 8.13.3.15.** Fomentar o processo de leitura e escrita dos estudantes em atendimento;
- 8.13.3.16.** Ter atitude positiva para potencializar a realização do processo educativo;
- 8.13.3.17.** Estabelecer vínculo de respeito e diálogo com os estudantes que necessitem de tal serviço;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 8.13.3.18.** Prover aos estudantes todos os instrumentos e meios para a promoção do bom desempenho no processo de ensino e aprendizagem;
- 8.13.3.19.** Tornar compreensível o sentido do que está sendo lido e escrito por parte 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;
- 8.13.3.20.** Dos estudantes com distúrbios na leitura e escrita.
- 8.13.3.21.** 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.
- 8.13.3.22.** Os registros de todas as ações deverão ser registrados pelo leitor segundo as normas do NAPNE, 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 pelo NAPNE etc.
- 8.13.3.23.** Outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.
- 8.13.3.24. Carga horária: 44 horas semanais**

**8.14. ALÉM DA FORMAÇÃO EXIGIDA PARA A ATIVIDADE, QUALQUER DOS PROFISSIONAIS DEVERÁ SE ENQUADRAR NO SEGUINTE PERFIL:**

- 8.14.1.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 8.14.2.** Possuir capacidade de lidar com a diferença e a diversidade;
- 8.14.3.** Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;
- 8.14.4.** Ter boa comunicação interpessoal;
- 8.14.5.** Exercer com zelo e dedicação sua profissão;
- 8.14.6.** 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).
- 8.14.7.** Zelar por um ambiente de trabalho saudável e livre de conflitos.
- 8.14.8.** Observar as normas legais e regulamentares IFPB;
- 8.14.9.** Cumprir as ordens superiores;
- 8.14.10.** Atender aos usuários e colegas com presteza;
- 8.14.11.** Levar ao conhecimento de seu superior imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão da sua atividade;
- 8.14.12.** Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
- 8.14.13.** Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial, principalmente em relação aos usuários atendidos pelo NAPNE ou Coordenação de Apoio Estudantil;
- 8.14.14.** Manter conduta ética e profissional durante o expediente, bem como em qualquer lugar dentro e fora do IFPB no que concerne a sua atividade;
- 8.14.15.** Ter equilíbrio emocional. O profissional deve estar preparado para superar e suportar adequadamente as adversidades que surgirão no ambiente de trabalho do NAPNE/Coordenação de Apoio Estudantil, bem como decorrentes do atendimento prestado aos usuários do IFPB.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 8.14.16.** 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).
- 8.14.17.** Ter comprometimento com seu serviço e com os usuários do NAPNE/Coordenação de Apoio Estudantil dentro das suas atribuições.
- 8.14.18.** Saber se posicionar perante os usuários e seus colegas.
- 8.14.19.** Deve demonstrar segurança e confiabilidade (o profissional jamais deve fugir das responsabilidades que lhe foram confiadas, quer por usuários, quer por superiores).
- 8.14.20.** Deve-se sempre procurar atingir aspectos do trabalho com qualidade.
- 8.14.21.** 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.
- 8.14.22.** Ser assíduo e pontual ao serviço;
- 8.14.23.** Tratar com urbanidade e cortesia todas as pessoas;
- 8.14.24.** Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas.

## **9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**9.1** Os serviços serão prestados nas seguintes localidades;

### **9.1.1 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA – REITORIA, UASG: 158138.**

#### **9.1.1.1 IFPB Campus Itaporanga: Unidade Acadêmica**

Rua João Silvino da Fonseca, s/n. Bairro Xique-xique, Itaporanga – PB. CEP: 58780-000, **Horário de Funcionamento:** Segunda a sexta-feira, das 07:00h às 17:30h.

#### **9.1.1.2 IFPB Campus Santa Rita**

Rua Patos, 200, Tibiri II, Santa Rita – PB, CEP: 58302-290, **Horário de Funcionamento:** Segunda a Sexta-Feira, das 07h às 22h

### **9.1.2 UASG: 158280 - INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS CAJAZEIRAS:**

Rua José Antônio da Silva, 300, Bairro Jardim Oásis, Cajazeiras – PB, CEP: 58.900-000, **Horário de Funcionamento:** Segunda a Sexta-Feira, das 07h às 22h20.

### **9.1.3 UASG: 158281 - INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS CAMPINA GRANDE;**

Avenida Tranquilino Coelho Lemos, 671, Bairro Dinâmérica, Campina Grande – PB, CEP: 58.432-300, **Horário de Funcionamento:** Segunda a Sexta-Feira, das 07h às 22h.

### **9.1.4 UASG: 158472 - INST FED.DA PARAIBA/CAMPUS MONTEIRO;**

Acesso Rodovia PB 264, s/n, Bairro Vila Santa Maria, Monteiro-PB, CEP 58500-000, **Horário de Funcionamento:** Segunda a Sexta-Feira, Das 07h às 22h.

### **9.1.5 UASG: 158473 - INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS PICUÍ;**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

Acesso à Rodovia PB 151, s/n, Bairro Cenecista, Picuí – PB, CEP: 58187-000, Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-Feira, das 07h às 22h.

**9.1.6 UASG: 158469 - INST FED.DA PARAIBA/CAMPUS JOÃO PESSOA;**

Avenida Primeiro de Maio, 720, Jaguaribe, João Pessoa – PB, CEP: 58015-435, **Horário de Funcionamento:** Segunda a Sexta-Feira, das 07h às 22h

**9.1.7 UASG: 154868 - INSTITUTO FED.DA PARAIBA/CAMPUS GUARABIRA;**

Rua José Américo de Almeida, S/N, Bairro Nordeste I (Antigo CAIC), Guarabira – PB, CEP: 58200-000,  
**Horário de Funcionamento:** Segunda a Sexta-Feira, das 07h às 22h

**9.1.8 UASG: 158474 - INST FED.DA PARAIBA/CAMPUS CABEDELO;**

Rua Santa Rita de Cássia, 1900, Jardim Camboinha, Cabedelo – PB, CEP: 58103-772, **Horário de Funcionamento:** Segunda a Sexta-Feira, das 07h às 22h .

**9.1.9 UASG: 158470 - INST FED.DA PARAIBA/CAMPUS PATOS;**

Acesso Rodovia PB 110, s/n, Bairro Alto Tubiba, Patos –PB, CEP 58700-000, **Horário de Funcionamento:** Segunda a Sexta-Feira, das 07h às 22h

**9.1.10 UASG: 158471 - INST FED.DA PARAIBA/CAMPUS PRINCESA ISABEL.**

Acesso Rodovia PB 426, S/N, Zona Rural / Sítio Barro Vermelho, Princesa Isabel – PB, CEP: 58755-000,  
**Horário de Funcionamento:** Segunda a Sexta-Feira, das 07h às 22h

## **10. UNIFORMES**

**10.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

**10.1.1.** A CONTRATADA fornecerá aos seus prestadores de serviços uniformes, disponibilizando 02 (duas) unidades por semestre.

**10.1.2.** O Uniforme será composto por uma CAMISA POLO, com impressão em serigrafia ou similar.

**10.1.3.** A cor do uniforme deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes e “berrantes”.

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

**10.1.5.** Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, a cada profissional alocado na execução do contrato, crachá de identificação pessoal com fotografia 3x4 colorida e recente, que será fornecido pela CONTRATADA sem custo algum aos prestadores de serviços.

**10.2.** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**10.2.1. 2 (duas) camisas** polo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (duas) camisas a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**10.3.** 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.

## **11. DOS VALES TRANSPORTES**

**11.1.** O vale transporte deve ser calculado integralmente, em conformidade com a convenção coletiva de trabalho do prestador de serviço e disposições legais.

**11.2.** Serão calculados tomando como referência 22 (vinte e dois) dias úteis, salvo disposição em contrário da Convenção Coletiva da categoria.

## **12. DO VALE DE ALIMENTAÇÃO**

**12.1.** O vale alimentação deve ser fornecido em conformidade com a convenção coletiva de trabalho estabelecida para a contratação dos prestadores de serviços pretendidos.

**12.2.** O desconto do empregado corresponderá ao constante em convenção coletiva de trabalho estabelecida para a contratação dos prestadores de serviços pretendidos.;

**12.3.** A concessão por intermédio do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) – Se concedida por intermédio do PAT, constará no Módulo 2: Benefícios Mensais e diários. De outro modo, se concedida fora do programa do PAT, comporá a letra H – Outros (especificar) do Módulo 1: Composição da Remuneração. Vejamos algumas decisões:

**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO  
Súmula Nº 241**

**SALÁRIO-UTILIDADE. ALIMENTAÇÃO** (mantida) – Res. 121/2003. DJ 19. 20 e 21.11.2003

O vale para refeição, fornecido por força do contrato de trabalho, tem caráter salarial, integrando a remuneração do empregado, para todos os efeitos legais.

**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**  
Orientação Jurisprudencial – Subseção de Dissídios Individuais I

**133 AJUDA ALIMENTAÇÃO. PAT LEI Nº 6.321/76. NÃO INTEGRAÇÃO AO SALÁRIO** (inserida em 27.11.1998)

A ajuda alimentação fornecida por empresa participante do PAT, instituído pela Lei nº 6.321/76, não tem caráter salarial. Portanto não integra para nenhum efeito legal.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

### **13. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** A execução dos serviços deverá ser iniciada em até **10 (dez)** dias corridos após o início da vigência do contrato.

### **14. DO CONTRATO**

**14.1** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses de acordo com o art. 57, II da Lei 8.666/93, conforme minuta constante do Anexo III, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

**14.1.1** Com relação à prorrogação contratual o inciso XVII do art. 19 da Instrução Normativa nº 02-2008/MP, determina que nas eventuais prorrogações os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação, deste modo, os valores referentes ao aviso prévio já estariam reservados no primeiro ano de vigência contratual, de modo que seriam excluídos a partir da primeira prorrogação do ajuste original.

**14.2** A Coordenação de Contratos da Reitoria – IFPB convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

**14.2.1** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela adjudicatária durante a vigência do contrato;

**14.2.2** A adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

**14.2.3** O prazo estabelecido no subitem **14.2** para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**14.3** Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

### **15 DO PREÇO, DA REPACTUAÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1** O preço será o ofertado pela licitante declarada vencedora do certame, pelo preço global para o período inicial de 1 (um) ano de prestação do serviço.

**15.2** Serão admitidas repactuações de preços e prorrogações do contrato (Termo Aditivo) conforme observado o disposto na Lei nº 8.666/93 e nos artigos 30 e 37 a 41-B da IN/MPOG nº 03/2009 e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

conforme cláusulas terceira e sétima do Termo de Contrato (Anexo deste Edital), observando-se ainda o disposto no Acórdão nº 1827/2008 – Plenário do Tribunal de Contas da União.

- 15.3** A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 15.4** A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à contratada receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 15.5** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, sentenças normativas ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 15.6** A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 15.7** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.
- 15.8** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 15.9** Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado (materiais e equipamentos), esta somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando-se:
- I Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II As particularidades do contrato em vigência;
- III A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- IV Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 15.10** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 15.11** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 15.12** O prazo referido no subitem **25.10** ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 15.13** A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 15.14** As repactuações a que a contratada fizer jus, se não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 15.15** A contratada deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a contratante, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU nº 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT-02, aprovado pelo Exmo. Sr. Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e § 7º do art. 40 da IN SLTI nº 2/2008, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.
- 15.16** Se a contratada não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.
- 15.17** Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula - por solicitação da contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:
- O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido depositado até a data da prorrogação contratual.
  - O acordo ou convenção coletiva de trabalho for depositado, ou procedida à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação.
  - Qualquer outra situação em que a contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da contratante.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 15.18** Nas situações relacionadas no subitem anterior, por ocasião das prorrogações contratuais, quando possível, a Administração deverá prever o impacto no preço efetivamente praticado de eventual repactuação não concedida, para fins de comparação com os preços obtidos na pesquisa de preços efetuada, a qual também deverá levar em consideração o impacto do acordo ou convenção coletiva de trabalho já depositado. Caso não seja possível, o preço efetivamente praticado deve ser comparado com os preços obtidos na pesquisa de preços, sem qualquer previsão de impacto de eventuais novos custos.
- 15.19** Fica esclarecido que a repactuação tardia, processada após a prorrogação contratual, conforme disciplinado acima, não poderá resultar em preços superiores aos valores fixados por Portaria da SLTI/MPOG, para o novo período de vigência do contrato, sendo permitido essa ultrapassagem apenas no período compreendido entre a ocorrência do fato gerador da repactuação, ou da data a que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, e o dia anterior ao de início de vigência do novo período contratual.
- 15.20** Para a concessão de repactuação, referente exclusivamente ao aumento de custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos), a Administração deverá assegurar-se de que os preços repactuados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 40 da IN SLTI nº 2/08.
- 15.21** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a. partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - b. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - c. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
- 15.22** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 15.23** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.24** Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

**16 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 16.1** A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado como fiscal do contrato, de acordo com o previsto no art. 67 da Lei 8.666/93.
- 16.2** A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.
- 16.3** A fiscalização durante a execução do contrato deverá também seguir as instruções do Anexo IV da IN MPOG nº 02/2008, conforme segue:

**16.3.1 Fiscalização inicial**

- a. Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.
- b. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.
- e. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- f. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

**16.3.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

- a. Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- b. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- c. Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílios alimentação dos empregados.
- d. Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- e. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
  - I. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
  - II. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
  - III. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
  - IV. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- f. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
  - I. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
  - II. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
  - III. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
  - IV. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
  - V. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- g. Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.
- h. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

**16.3.3 Fiscalização diária:**

- a. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.
- b. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- c. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa.
- d. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.
- e. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

**16.3.4 Fiscalização especial:**

- a. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).
- b. Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.
- c. A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (gestante, estabilidade acidentária).

**16.3.4.1** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

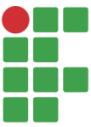
- a. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b. Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita à Contratada, garantido o contraditório.

**16.3.4.2** A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

**16.3.4.3** A Fiscalização do contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

**16.3.4.4** O Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações.

**16.3.4.5** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos deste Edital deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a contratante.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 16.3.4.6** As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.
- 16.3.4.7** Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observado as sanções estabelecidas nos art. 81 a 99 da mesma lei.

**16.3.5 Fiscalização da sustentabilidade:**

- a. Na execução dos serviços serão exigidos da Contratada os seguintes critérios e ações de sustentabilidade ambiental, previstos na IN SLTI/MPOG nº1/2010.

**17 DO GERENCIAMENTO CONTRATO**

- 17.1** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico e escrito de contrato (do qual farão parte, independentemente de transcrição, o Edital e seus Anexos e a respectiva proposta) celebrado entre a União, representada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, do Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida a exame prévio do Procurador do IFPB.
- 17.2** Como condição prévia para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá encaminhar à Administração cópia do acordo ou convenção coletiva de trabalho, que subsidiou a elaboração da proposta de preços e que servirá de base para eventuais repactuações ou revisões do Contrato.
- 17.3** Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, ou recusar-se injustificadamente a firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e das demais cominações legais.
- 17.4** O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectivamente e sucessivamente, aprovados pela Autoridade Superior Competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).
- 17.5** A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado na Imprensa Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.
- 17.6** Antes da celebração do contrato, a comprovação de regularidade do cadastramento no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF** - será verificada pelo IFPB, por meio de consulta “online” ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**17.7** Caso a proponente homologada não esteja inscrito no SICAF, a sua inscrição nesse Sistema deverá ser feita pela Administração, sem ônus para o proponente, antes da contratação, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada.

**18 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**18.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997.

**18.2** A fiscalização dos serviços seguirá o disposto no Anexo IV da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009;

**18.3** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**18.4** Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

**18.5** Será admitida a repactuação do preço contratado e esta será operacionalizada conforme o disposto na IN02 da SLTI/MPOG e nos artigos de nº(s). 37 a 41-B da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009, observando-se ainda o disposto na Lei 8.666/93, no Decreto 2.271/97 e o entendimento do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1827/2008 – Plenário.

**19 DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

**19.1** A inexecução e a rescisão do contrato será procedida de acordo com a Seção V do Capítulo III – Dos Contratos da Lei nº 8.666/93.

**19.2** Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

**20 CONTA CORRENTE VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS.**

**20.1** Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a Reitoria – IFPB poderá optar por depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, os



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a. parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b. parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c. parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias Proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e. o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

- 20.2** As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da Contratada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.
- 20.3** A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da Reitoria do IFPB, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 20.4** O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:
- a. 13º salário;
  - b. férias e Abono de Férias;
  - c. adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
  - d. impacto sobre férias e 13º salário.
- 20.5** A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Reitoria – IFPB e a licitante vencedora do certame poderá ser precedida dos seguintes atos:
- a. solicitação da Reitoria – IFPB, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, no nome da licitante vencedora; e,
  - b. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Reitoria – IFPB ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Reitoria – IFPB.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 20.6** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 22.1.4, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.
- 20.7** A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.8** Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.9** A Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferencia dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da Contratada.
- 20.10** A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
- 20.11** A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.12** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**21 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

- 21.1** A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela avaliação, por parte da fiscalização dos contratos, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
- Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
  - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e
  - A satisfação do público usuário.
- 21.2** A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no parágrafo anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação, notadamente no **Anexo IV da IN MPOG nº 02/2008** atualizada pela **IN MPOG nº 03/2009**.

**22. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 22.1.** O Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura pelas partes, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes, desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, com a nova redação dada pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998, através de Termo Aditivo, por acordo entre as partes e devidamente justificada a prorrogação, na forma do § 2º do referido artigo 57, e desde que não haja manifestação em contrário das partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias para a CONTRATADA, e a qualquer tempo, por parte da CONTRATANTE.
- 22.2.** A publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, será em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do Art. 61 da Lei 8.666/93.

**23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 23.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 23.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 23.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 23.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 23.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 23.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 23.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 23.7.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 23.7.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 23.7.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 23.7.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 23.8.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.
- 23.9.** A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

**24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 24.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 24.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 24.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 24.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 24.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 24.6.** 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;
- 24.7.** Disponibilizar à 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;
- 24.8.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 24.9.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 24.9.1.** 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;
- 24.9.2.** 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; e
- 24.9.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 24.9.4.** 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.
- 24.10.** 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 Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 24.11.** Substituir, no prazo de **2 (duas) horas**, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 24.12.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 24.13.** 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.
- 24.14.** 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.
- 24.14.1.** 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

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.

**24.15.** Autorizar o aprovisionamento 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 anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

**24.15.1.** O montante dos depósitos da conta-depósito 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

**24.15.1.1.** 13º (décimo terceiro) salário, no percentual de 8,33%;

**24.15.1.2.** Férias e um terço constitucional de férias, no percentual de 12,10%;

**24.15.1.3.** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa, no percentual de 5%; e

**24.15.1.4.** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, nos percentuais de 7,39%, 7,60% ou 7,82%, que incidirão sobre o somatório da incidência dos percentuais mencionados nos subitens anteriores sobre a remuneração, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

**24.15.2.** 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 licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**24.15.3.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

**24.15.4.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**24.15.5.** A empresa contratada 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 24.15.5.1.** 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.
- 24.15.5.2.** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 24.15.5.3.** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 24.15.6.** 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, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 24.16.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 24.17.** Atender às solicitações da 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;
- 24.18.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 24.19.** 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;
- 24.20.** 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:
- 24.20.1.** 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;
- 24.20.2.** 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;
- 24.20.3.** 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 24.21.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 24.22.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 24.23.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 24.24.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 24.25.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 24.26.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 24.27.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 24.28.** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 24.29.** 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 no 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.
- 24.29.1.** 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.
- 24.30.** 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 24.31.** 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 (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**25. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**25.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**26. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**26.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**27. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**27.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**27.1.1.** A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-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.

**27.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**27.3.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

**27.4.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**27.5.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

**27.6.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**27.7.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

- 27.8.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 27.9.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 27.10.** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 27.10.1.** Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 27.10.2.** Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 27.10.3.** Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 27.11.** O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
- 27.11.1.** Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 27.12.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**27.13.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à *mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias*.

**27.14.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**27.15.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar até o **décimo dia útil** do mês subsequente a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

## **28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**28.1** Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital aquele que:

**28.1.1** não celebrar o contrato;

**28.1.2** deixar de apresentar ou apresentar documentação falsa;

**28.1.3** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**28.1.4** não mantiver a proposta;

**28.1.5** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**28.1.6** comportar-se de modo inidôneo;

**28.1.7** fizer declaração falsa;

**28.1.8** cometer fraude fiscal.

**28.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 28.2.1** Advertência por escrito, quando não houver cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves. Assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;
- 28.2.2** Multa de:
- 28.2.2.1** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 28.2.2.2** 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 28.2.2.3** 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado/contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 28.2.2.4** 0,2% a 4% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento), conforme detalhamento constante na tabela 1, subitem 16.2.7 do Termo de Referência;
- 28.2.3** Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a União, por intermédio da unidade contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, pela inexecução parcial do Contrato, quando essa falta acarretar significativo prejuízo ao serviço contratado;
- 28.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, por inexecução total do Contrato que acarrete grave prejuízo ao serviço contratado ou por apresentar informação e/ou documentos falsos.
- 28.2.5** As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 28.2.6** As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 2, VI e § único da Lei 9784/99, conforme as normas básicas sobre o processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 28.2.7** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA *</b>
1	0,20%
2	0,40%



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

3	0,60%
4	1,00%
5	2%
6	4%

\* % do valor mensal do Contrato

**TABELA 2**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
	<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia de ocorrência e por posto
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por empregado e ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, 13º salário, férias + 1/3, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital.	1	Por empregado e por dia de atraso.
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou	1	Por ocorrência e por empregado



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

	em outro definido pela Administração.		
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação referente a DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA, deste documento.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia de indisponibilidade.
27	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	2	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI.
28	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs.	2	Por empregado e por ocorrência.
29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
30	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2	Por equipamento e dia de atraso
31	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/contrato;	1	Por dia de atraso
32	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	1	Por empregado e por dia de atraso
33	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Edital.	1	Por dia de atraso
34	Na primeira reincidência do item 19, o valor da multa será do grau 6 da Tabela acrescido de 100% e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução total com aplicação da multa prevista no item 13.3.2.3 deste termo de referência	-	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

## 29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### 29.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 29.1.1. Nesta licitação, será firmada uma **Ata de Registro de Preços**, que é um documento vinculativo do licitante com a administração pública, com característica de compromisso para futura contratação.
  - 29.1.2. Depois de homologado este **Pregão**, a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações da Reitoria, Órgão Gerenciador, convocará o licitante melhor classificado para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preço, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preço.
  - 29.1.3. No caso de a primeira licitante classificada, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, o pregoeiro, poderá, mantida a ordem de classificação, convocar remanescente, obedecendo sempre a ordem de classificação.
  - 29.1.4. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme o inciso II, art. 2º do Decreto n.º 7.982/2014.
  - 29.1.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao **fornecedor beneficiário** do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 29.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. (§ 1º do Art. 12 do Decreto 7.892/2014).

## 30. DA INCLUSÃO DE LICITANTES NO CADASTRO DE RESERVA

- 30.1 Aplicando-se a previsão constante no art. 11, I do Decreto nº 7.892/2014, uma vez definido o licitante mais bem classificado, será composto cadastro de reserva, em que pese o registro dos demais licitantes, que concordarem em cotar os bens ou serviços pelo preço do licitante vencedor.
- 30.2 Quando da homologação dos itens com propostas adjudicadas, a autoridade competente informará data e hora para o fechamento do Cadastro de Reserva;
- 30.3 Para participar do cadastro de reserva o fornecedor deverá registrar e confirmar, em campos próprios do sistema, o interesse de fazer parte do cadastro de reserva para o fornecimento do(s) item(ns) ao mesmo preço do vencedor do certame.
- 30.4 O sistema deverá enviar um e-mail a todos os fornecedores, com propostas não recusadas, para que eles possam aderir ao cadastro de reserva pelo preço do primeiro colocado, desconsiderando margem de preferência (exceto para o(s) fornecedor(es) vencedor(es) do item);
- 30.5 Na hipótese de não haver fornecedores aptos à formação do cadastro de reserva, o sistema lançará um evento de não formação do mesmo;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**30.6** O respectivo cadastro de reserva terá um prazo de fechamento de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas;

**30.7** Justificadamente, a autoridade competente poderá alterar o prazo de finalização de cadastro reserva;

**31. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**31.1** A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

**32. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**32.1** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao IFPB- Reitoria promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**32.2** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o IFPB deverá:

**32.3** convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**32.4** frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

**32.5** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**32.6** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o IFPB poderá:

**32.6.1** liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

**32.6.2** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**32.7** Não havendo êxito nas negociações, o IFPB deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**33. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE**

**33.1** Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

**33.1.1 A pedido, quando:**

**a)** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**b)** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**33.1.2 Por iniciativa do IFPB, quando:**

- a)** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b)** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c)** Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;
- d)** Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e)** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- f)** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

**33.1.3** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o IFPB fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

**33.1.4** A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a)** Por decurso do prazo de vigência;
- b)** Quando não restarem fornecedores registrados.

**34. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**34.1.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**34.2.** O IFPB poderá realizar diligência nas instalações da adjudicatária, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas;

**34.3.** As licitantes deverão apresentar proposta com validade de 60 (sessenta) dias, em que especifique Razão Social, CNPJ, endereço de sua sede e eletrônico, telefones fixos, nome do preposto e ainda acompanhada do seguinte documento:

**34.3.1.** Contrato Social atualizado, Registro Geral e CPF, autenticado, do responsável pela assinatura do contrato, juntamente com procuração, se for o caso, que comprove competência para representar a empresa junto à Contratante.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**35. DO FORO**

**35.1.** O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da Justiça Federal, seção Judiciária de João Pessoa/PB.

João Pessoa/PB, 19 de outubro de 2016.

**MANOEL PEREIRA DE MACEDO NETO**  
Pró Reitor de Assuntos Estudantis

**MARCOS VICENTE DOS SANTOS**  
Pró Reitor de Administração e Finanças



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**ANEXO II**

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Referência Processo nº **23381.005081.2016-78**

Pregão Eletrônico (SRP) nº **31/2016** dia **30/11/2016** às **09h00min (horário de Brasília)**.

É obrigatório o preenchimento das Planilhas de Custos para a Formação de Preços da Proposta, em conformidade com o modelo abaixo (IN SLT/MPOG nº 06/2013 que alterou a Portaria nº 07, de 09/03/2011 – Publicada no DOU de 10/03/2011- Alterando o Anexo III da IN 02/2008), bem como a utilização, nas mesmas, das condições estabelecidas pelas Convenções Coletivas de Trabalho registrada no MTE sob o nº PB000189/2016 e PB000246/2016, homologada pelo MTE.

**Obs.: A EMPRESA ANTES DE LANÇAR SUA PROPOSTA, DEVERÁ LER TODO O EDITAL, INCLUSIVE O ITEM QUE TRATA DA PLANILHA E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA - DO TERMO DE REFERÊNCIA DO ANEXO I.**

	Nº Processo	
	Llicitação Nº	

Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

**Anexo III-A – Mão-de-obra**

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	

*Nota: Valores mensais por empregado.*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:**

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

*Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.*

*Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.*

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

<b>4.2</b>	<b>13º (décimo terceiro) salário</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade:</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
<b>TOTAL</b>		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio Trabalhado.	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio Trabalhado.	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente.	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições.	
4.2	13º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1 Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Outros municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

**II – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		

**Anexo III-C - Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços**

Tipo de serviço	Valor Proposto por empregado	Quantidade de empregados por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x F)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$	R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$	R\$



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +...)						

\*Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013

**Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - Valor Global da Proposta**

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

Local e Data.

(Nome da licitante)  
(nome do representante legal da licitante)  
(nº do RG e CPF do representante)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 31/2016**

**Processo Administrativo nº 23381.005081.2016-78**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

“(NOME DA LICITANTE), CNPJ ..... , endereço ....., vem por meio desta apresentar proposta de preço, referente ao Pregão Eletrônico (SRP) nº 31/2016, para eventual....., considerando as especificações e quantidades estimadas para o fornecimento no período de validade da Ata do Registro de Preços (ARP), conforme relação abaixo:

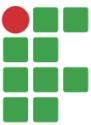
**INDICAR A DESCRIÇÃO COMPLETA DE CADA ITEM.**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PRESTADOR DE SERVIÇO (R\$)  (A)	UNIDADE  (B)	QUANTIDADE Q DE MESES  (C)	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO (R\$)  (D) = (A x C)	QUANTIDADE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS  (E)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)  (F) = (D x E)
	1			POSTO	12			
	2			POSTO	12			
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO – G</b>							<b>R\$</b>	

O prazo de validade da proposta de preços de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

O prazo de início da prestação do serviço será de acordo com o estipulado no Anexo I - Termo de Referência.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA

**Declaramos que os serviços serão executados conforme as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.**

Declaramos que responderemos, mesmo após a execução, pela detecção ou descobrimento de falhas/defeitos ocultos, que tornem os resultados invalidados a sua readequação.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregá-lo no prazo determinado no documento de convocação, assim, após cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

- 1) Dados da Empresa:
  - a) Razão Social;
  - b) CNPJ/MF;
  - c) Endereço;
  - d) Cidade/UF;
  - e) CEP;
  - f) Tel./Fax;
  - g) E-mail;
  - h) Banco;
  - i) Agência;
  - j) Conta.
  
- 2) Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura da Ata:
  - a) Nome;
  - b) Endereço;
  - c) CEP;
  - d) Cidade/UF;
  - e) CPF/MF;
  - f) RG/Órgão Expedidor;
  - g) Cargo/Função;
  - h) Naturalidade;
  - i) Nacionalidade;
  - j) Estado Civil;
  - k) E-mail.

João Pessoa/PB, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

.....  
(NOME DA LICITANTE)

(nome do representante legal da licitante)

(n.º da Carteira de Identidade e do CPF do representante).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**ANEXO IV**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF)**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

<b>Contratado:</b>			
<b>CNPJ:</b>	<b>Telefone:</b>		
<b>Endereço:</b>			
<b>E-mail:</b>			
<b>Nota de Empenho:</b>			
<b>Data da solicitação:</b>			

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PRESTADOR DE SERVIÇO (R\$) (A)	UNIDADE (B)	QUANTIDADE DE MESES (C)	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO (R\$) (D) = (A x C)	QUANTIDADE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (E)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$) (F) = (D x E)
	1			POSTO	12			
	2			POSTO	12			
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO – G</b>								R\$

(Nome e Assinatura do Responsável pela Solicitação do IFPB)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

**ANEXO V**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 31/2016**

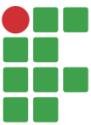
**Processo Administrativo n.º 23381.005081.2016-78**

**VALIDADE: 12 (doze) meses**

No dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, o **IFPB - Reitoria**, situado na Av. Almirante Barroso, 1077 – Torre CEP: 58.013-120 – João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob o nº 10.783.898/0001-75, representada pelo Reitor, CÍCERO NICÁCIO LOPES DO NASCIMENTO, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico (SRP) nº 31/2016**, Ata de Julgamento de Preços, divulgada no Portal de Compras Governamentais e homologada pelo ordenador de despesas em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, RESOLVE registrar o preço oferecido pela empresa, como segue:

Empresa:	
CNPJ/MF nº:	Telefone:
Endereço:	
Representante Legal:	
RG nº:	CPF/MF nº:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PRESTADOR DE SERVIÇO (R\$) (A)	UNIDADE (B)	UNIDADE E QUANTIDADE DE MESES (C)	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO (R\$) (D) = (A x C)	QUANTIDADE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (E)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$) (F) = (D x E)
	1			POSTO	12			



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

	2			POSTO	12			
VALOR TOTAL DO GRUPO – G							R\$	

**3 OBJETO**

3.1 O objeto da presente licitação é ....., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**4 DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO**

4.1 A execução do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Pró Reitoria de Administração e Finanças do IFPB, através do formulário de Autorização de Fornecimento (AF), Anexo III do processo.

**5 DA VINCULAÇÃO DA ATA, DO EDITAL E A PROPOSTA DA CONTRATADA**

5.1 Esta Ata ficará vinculada ao edital do Pregão Eletrônico SRP nº **31/2016**, constante do Processo nº **23381.005081.2016-78**, e à proposta apresentada pela CONTRATADA.

**6 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

6.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o IFPB não será obrigado a solicitar os materiais/serviços aos fornecedores assinantes da ata, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**7 DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1 Conforme disposições contidas no Termo de Referência.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

O órgão gerenciador será:

**4.1.1 UASG:**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

São participantes os seguintes órgãos:

**4.2.10 UASG:**

**4.2.11 UASG:**

**4.2.12 UASG::**

**4.2.13 UASG:**

**4.2.14 UASG:**

**5 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO**

- 5.1** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002, Decreto 7.892/2013 e o Decreto 5.450/2005, e demais normas aplicáveis.
- 5.2** As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de João Pessoa - PB, Seção Judiciária do Estado da Paraíba, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**ANEXO VI**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA  
EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ..../2016, QUE FAZEM ENTRE SI O  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA DA PARAÍBA – REITORIA E A  
EMPRESA ..... PARA A PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS CONTINUADOS.**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, doravante denominada apenas Reitoria, inscrita no CNPJ sob nº 10.783.898/0001-75, situada na Av. Almirante Barroso, 1077, Torre – João Pessoa – CEP: 58013-120 – João Pessoa/PB, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão – Sistema de Registro de Preços nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de ....., que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**REITORIA**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PRESTADOR DE SERVIÇO (R\$) (A)	UNIDADE (B)	QUANTIDADE DE MESES (C)	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO (R\$) (D) = (A x C)	QUANTIDADE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (E)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$) (F) = (D x E)
1	1			POSTO	12			
	2			POSTO	12			
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO – G</b>						<b>R\$</b>		

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (....), perfazendo o valor total de R\$ .....(....).

3.2. 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

**6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO**

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

- 6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 6.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA 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.
- 6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ..... , correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

Ou

7.1. A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ..... , correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

7.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

**8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. 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.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária da cidade de João Pessoa - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 20....

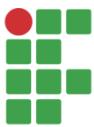
---

Representante legal da CONTRATANTE

---

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA

ANEXO VII

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA** - ....., para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. **XXX/20XX**.

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) 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.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

....., ..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**ANEXO VIII**

**GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Reitoria

Considerando que \_\_\_\_ (nome da CONTRATADA)\_\_\_\_, doravante denominada “CONTRATADA”, compromete-se, conforme Contrato n.º\_\_\_\_, datado de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS TERCEIRIZADOS na ..... unidade(es) da **Reitoria** do IFPB nele descritos;

**Considerando que ficou estabelecido no Edital que a CONTRATADA deverá apresentar comprovante da Garantia de Execução Contratual no valor especificado no Contrato, e considerando que concordamos em dar esta garantia da CONTRATADA.**

Declaramos nossa condição de fiador solidário, sem benefício de ordem, em conformidade com o disposto nos artigos 1491, 1500 e 1503 do Código Civil Brasileiro e dos artigos 261 e 262 do Código Comercial, perante \_\_\_\_ (qualificar a CONTRATANTE)\_\_\_\_, pela CONTRATADA, até a soma de \_\_\_\_(valor da garantia em algarismos e por extenso)\_\_\_\_, comprometendo-nos pelo presente documento a pagar, mediante solicitação da CONTRATANTE, por escrito, declarando a inadimplência da CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações contratuais, e sem contraditar a quantia, até o limite de \_\_\_\_(valor da garantia)\_\_\_\_, como acima mencionado, dispensada a apresentação de provas ou razões quanto ao valor especificado na sua solicitação.

Atestamos que esta fiança não é gratuita e está regularmente contabilizada, satisfazendo as formalidades exigíveis, em especial a legislação bancária e demais resoluções, instruções e circulares do Banco Central do Brasil, achando-se os signatários devidamente autorizados à prática deste ato.

Esta garantia terá validade até \_\_\_\_ (\_\_\_\_)\_\_\_\_ dias após a vigência do Contrato, conforme as condições estabelecidas.

Local e data

(Instituição garantidora)  
(Testemunhas)  
(Chancela)

*OBS: Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG Nº 02/08 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009, e IN SLTI/MPOG 06/2013 a garantia deverá ser apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada repactuação e/ou prorrogação efetivada no contrato*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**ANEXO IX**

**MINUTA DO TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Contrato nº \_\_\_\_\_  
Objeto: \_\_\_\_\_

Por meio deste instrumento, a ... (nome da empresa)..... nomeia e constitui seu (sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) ... (nome do preposto)....., carteira de identidade nº ..... , expedida pela ..... , inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ..... , com endereço....., para exercer a representação legal junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba no(a) ..... do Estado da Paraíba, representada pelo seu Diretor – Geral, (nome do Diretor-Geral), com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

-----/----, ----- de ----- 2016.

\_\_\_\_\_  
...(nome da empresa)...  
(nome do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou  
procuração)  
(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)

\_\_\_\_\_  
(nome do preposto)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**ANEXO X**

**AUTORIZAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PARA RETENÇÃO DE VALORES**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

(Identificação completa do representante da licitação), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominada Licitante para fins do disposto no subitem 17.5.4 do Edital do Pregão Eletrônico (SRP) nº **31/2016**, AUTORIZO À ADMINISTRAÇÃO:

- 1) efetuar a retenção de valores na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;
- 2) efetuar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores; e
- 3) efetuar abertura de conta corrente/poupança vinculada - bloqueada para movimentação, exceto quando autorizado pelo IPPB, em nome da empresa, para pagamento dos encargos trabalhistas (13º salário; Férias e Abono de Férias; Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e Impacto sobre férias e 13º salário).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Representante Legal da Licitante no âmbito do Pregão Eletrônico (SRP) nº **31/2016**)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**ANEXO XI**

**MODELO CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Processo nº \_\_\_\_\_

Pregão Eletrônico (SRP) nº **31/2016**

Data: **30/11/2016 - 09h00min** (horário de Brasília)

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para prestação de serviço, de conformidade com o Pregão mencionado.

Outrossim, declaramos que:

- a) sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Pregão Eletrônico.

Local e Data.

(Nome da licitante)  
(nome do representante legal da licitante)  
(nº do RG e CPF do representante)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (nº de inscrição), (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ o CPF/MF no \_\_\_\_\_, para fins do presente processo licitatório e em consonância com o artigo 7º do Decreto no 7.203, de 04 de junho de 2010, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, mão-de-obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

Local e Data.

(Nome da licitante)  
(nome do representante legal da licitante)  
(nº do RG e CPF do representante)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**ANEXO XIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nº DO CONTRATO	VIGÊNCIA DO CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO
<b>VALOR TOTAL DOS CONTRATOS</b>		

Local e Data.

(Nome da licitante)  
(nome do representante legal da licitante)  
(nº do RG e CPF do representante)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA**

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 9.3.5.4**

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

---

**COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 9.4**

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 =

Valor da receita bruta

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

**JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Observações:**

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.