



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

APÊNDICE - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) n.º 007/2021
(Processo Administrativo n.º 23381.008656.2021-71)

Estudo Técnico Preliminar 28/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23381.008656.2021-71

2. Objeto

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

2.2. Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 7º, da Instrução Normativa ME/SEDGGD/SG n.º 40, de 22 de maio de 2020.

3. Referência Legal

3.1. Os serviços a serem contratados deverão ser objeto de execução indireta e enquadrar-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, assim como às disposições da Instrução Normativa n.º 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, pois referem-se à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal da instituição no cumprimento de sua missão institucional.

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

3.2.1. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

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

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

3.2.4. Decreto n.º 10.185, de 20 de dezembro de 2019, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal e veda a abertura de concurso público e o provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica.

3.2.5. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 05 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

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

3.2.7. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

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

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

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

3.2.11. Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

3.2.12. Decreto n.º 3.722, de 09 de janeiro de 2001, que regulamenta o art. 34 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

3.2.13. Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública;

3.2.14. Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

3.2.15. Portaria n.º 409, de 21 de dezembro de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e os limites à terceirização de atividades, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais federais controladas pela União;

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

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

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

3.2.19. Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

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

3.2.21. Lei n.º 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

3.2.22. Resolução n.º 139, de 02 de outubro de 2015, que dispõe sobre o Regulamento dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

3.2.23. Resolução n.º 240, de 17 de dezembro de 2015, que dispõe sobre a aprovação do Plano de Acessibilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

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

3.2.25. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 11 de outubro de 2010, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;

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

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

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

3.2.27. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT PB n.º 000047/2021*.

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

4. Descrição da necessidade

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

4.2. As normas vigentes no nosso país preconizam que cabe ao Poder Público e seus órgãos assegurar às pessoas com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico. Já a perspectiva da Educação

Inclusiva e a legislação vigente dispõem que os Sistemas de Ensino devem prover e promover recursos em sua organização, para o adequado atendimento educacional com qualidade para todos.

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

4.4. Assim, diante das bases normativas vigentes, é imperativo que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba disponibilize toda a estrutura, mínima, necessária à inclusão 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.

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

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

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

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

4.9. Nesse cenário, a contratação de empresa prestadora de serviço atenderá às necessidades dos alunos com deficiência matriculados atualmente nos campi do IFPB ou que venham a se matricular nos semestres seguintes. Atualmente, as unidades que compõem o IFPB, não dispõe de um número de profissionais suficientes para o

atendimento dos alunos com necessidades específicas já matriculados. Esse quadro tende a se agravar na medida em que novos alunos efetivam suas matrículas e se somam aos alunos que já temos na instituição.

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

i. Transcritor de Braille;

4.11. Considerando, ainda, que o escopo do presente estudo leva em consideração as necessidades de outras unidades da instituição, dada sua característica de estrutura multicampi, prever-se, também, os seguintes cargos para os empregados a serem alocados na sua execução dos serviços, no âmbito das demais unidade administrativas e acadêmicas do IFPB, dos quais serão responsáveis pela elaboração dos seus respectivos Estudos Técnicos Preliminares, em conformidade com IN ME/SEDGGD /SG n.º 40/2020:

i. Tradutor-Intérprete de Libras;

ii. Cuidador;

iii. Audiodescritor;

iv. Alfabetizador de Jovens e Adultos; e

v. Psicopedagogo Educacional.

4.12. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão possuir as especificações e requisitos estabelecidos nos Quadros 1 a 6 abaixo:

QUADRO 1 - Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência - Cargo: Tradutor-Intérprete de Libras	
Cargo	Tradutor-Intérprete de Libras
Código CBO	2614-25
Descrição Sumária	Traduz, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro (Libras/Português), considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público alvo específico. Estes profissionais interpretam oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratam das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazem a crítica dos textos.
	Ler textos e documentos; compreender textos e documentos; decodificar textos e documentos; formatar textos e documentos; revisar textos e documentos; cotejar textos e documentos; consultar especialistas; comparar tradução com original; organizar em livros as cópias das traduções; traduzir em juízo e repartições

públicas; descrever conteúdo dos textos e documentos; descrever legibilidade do texto; expedir cópias e certidões; selecionar textos para tradução; trabalhar com textos antigos; aplicar técnicas de tradução; traduzir para legendas; traduzir para dublagem. gravar conteúdos adaptando-os para a libras.

Interpretar discurso simultaneamente; interpretar consecutivamente o discurso; trabalhar em registros linguísticos diversos; captar o discurso (ver, ouvir e/ou sentir); compreender discursos; decodificar novas expressões linguísticas; cunhar novos termos; transcrever gravações em diversas línguas; aplicar técnicas de interpretação; construir novos termos da língua de sinais; interpretar em juízo e repartições públicas; descrever o ambiente; interpretar sons do ambiente; confeccionar, solicitar e orientar a utilização de recursos didáticos e de novas tecnologias de informação e comunicação.

Realizar crítica textual; realizar crítica histórico-literária; realizar estudos sobre a história das línguas; comparar línguas; preparar edições críticas; verificar fidedignidade dos textos; interpretar a obra no seu contexto; inventariar textos existentes; promover divulgação das obras clássicas; abordar textos sob o ponto de vista da pancronia; descrever estrutura interna das línguas; descrever o tipo de material do documento; interpretar manuscritos; realizar crítica autoral; realizar crítica genética; realizar estudos de usos linguísticos.

Pesquisar fontes; consultar dicionários, outras fontes escritas e orais e meios eletrônicos; explicitar novas terminologias; comparar textos de épocas diferentes; estudar área diversa para embasamento teórico; pesquisar etimologias; fazer levantamento bibliográfico; pesquisar estrutura das línguas; estudar temas específicos da interpretação/tradução; pesquisar, obter e aproveitar os recursos disponíveis, dado que as atividades em sala de aula são as mais diversas possíveis; fazer bom uso do diferentes materiais utilizados em sala de aula como página específica do texto, apostilas ou livro didático; de materiais expostos para todos os alunos como mapas, gráficos, slides, vídeo ou apresentações; o intérprete deve fazer um bom uso desses materiais, pesquisando imagens, animações e esquemas que contribuam com o processo ensino-aprendizagem; termos novos devem ser devidamente registrados e apresentados para a montagem de dicionário específico de Libras;

Contatar alunos; acompanhar alunos; avaliar necessidades dos alunos; atender necessidades dos alunos e departamentos dos Campi do IFPB; verificar adequação do ambiente (instalações, equipamentos e iluminação); orientar interlocutores; ministrar cursos de formação no âmbito do IFPB; divulgar conhecimentos da área; adequar sistema de comunicação aos alunos; coordenar equipes de trabalho;

Apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades fins da instituição: secretaria, informática, reprografia, biblioteca, seminários, reuniões, dentre outros e demais necessidades de caráter comunicativo da pessoa surda;

Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas 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

Atribuições

CONTRATADA segundo as normas do NAPNE, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;

Orientar os professores sobre os mecanismos de avaliação coerentes com o uso da primeira língua (LIBRAS) do aluno surdo, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística a ser refletida ao aspecto formal de Língua Portuguesa;

No âmbito dos Campi, participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional tradutor intérprete de Libras, bem como oferecer informações sobre os estudantes surdos que são acompanhados pelo serviço de intérprete de Libras, favorecendo a aproximação do mesmo com a equipe docente, equipe pedagógica e outros atores envolvidos com a educação. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas do NAPNE, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;

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 atuação do profissional. Este deve orientar ao solicitante para entrar em contato com a coordenação do CONAPNE;

Motivar a interação entre alunos surdos e ouvintes. O intérprete deve planejar ações que favoreçam não somente a proximidade física, mas também a interação do estudante surdo, promovendo a interação social entre alunos ouvintes e surdos. O intérprete tem um papel fundamental ao estabelecer o elo entre os estudantes surdos e ouvintes, em atividades em grupo de tarefas conjuntas, interpretando conversas paralelas, promovendo o insumo para interações sobre outros assuntos além dos temas da aula. Desta forma, a sua atividade não deve ser apenas de interpretar o discurso do professor (explicações e orientações), mas também de promover a interação;

Ser modelo linguístico para aquisição da linguagem (língua de sinais e da língua portuguesa - seja oral ou escrita). O intérprete deve saber que esse papel de modelo linguístico permeia toda a ação do intérprete educacional, de alguém que, de certa forma, ensina a língua de sinais para o estudante surdo. O intérprete deve estar atento ao fato de que os estudantes conversam, negociam significados e usam intensamente a linguagem para fim educacional o que propicia uma aquisição de linguagem contextualizada (apropriada);

Desenvolver um papel de tutoria nas aulas, contribuindo com o aluno surdo na execução das tarefas que compõem as aulas. Auxiliar o professor, especificamente com o aluno surdo, vendo as questões dos alunos e ajudá-los com atividades de aprendizagem, conforme for apropriado, impactando positivamente no processo ensino-aprendizagem. Para isto, um tempo específico deve ser destinado para esta atividade, que deve ser realizada em contraturno. O intérprete deve solicitar ao professor material para estudo de aulas futuras, visando a apropriação do conteúdo a ser interpretado;

		<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima;</p>
	Jornada de Trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais
	Grau de Instrução	Formação de Nível Superior com qualificação técnica comprovada, com competência para realizar a interpretação das duas línguas (Português – LIBRAS) de maneira simultânea e consecutiva e proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS e da Língua Portuguesa, através de formação profissional reconhecida pelo Sistema que os credenciou, cursos de extensão universitária ou cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação, para atuação em instituições de ensino médio ou de educação superior.
	Exigência Legal	-
	Experiência	Mínima 6 (seis) meses
		Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio

Requisitos	Conhecimento	eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, e demais tecnologias assitivas atreladas ao bom desempenho de suas funções.
	Habilidade	<p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>
	Atitudes	<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

**QUADRO 2 - Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência - Cargo:
Transcritor de Sistema Braille**

Cargo	Transcritor de Sistema Braille
Código CBO	2392-25
Descrição Sumária	Reproduzem, em caracteres do alfabeto Braille, conteúdos de textos originalmente impressos no sistema comum de escrita ou vice-versa seguindo as normas técnicas para a produção de textos em Braille, seguindo rigorosamente as técnicas especializadas de leitura para pessoas com deficiência; Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, ministrando curso de Sistema Braille, auxiliando educandos com deficiência visual no sistema de ensino.

Atribuições

Esse profissional tem como função precípua fazer a Transcrição e editoração eletrônica (formatação) de textos, gráficos, tabelas e diagramas da escrita convencional para a grafia Braille, para fins educacionais, além de:

Ler atentamente as informações da ordem de serviço para conhecer os parâmetros da publicação; conferir os originais; organizar originais e provas; transcrever textos, gráficos, tabelas e diagramas da escrita convencional para a grafia Braille;

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

Executar digitalização de textos e ilustrações para transcrição da escrita convencional para a grafia Braille; operar microcomputadores e seus respectivos softwares e hardwares para adequação dos textos para as normas técnicas de impressão em Braille; utilizar-se de impressoras para ampliação de fontes para estudantes de baixa-visão e estudantes monolares;

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

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

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

Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas 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;

Orientar os professores sobre os mecanismos de avaliação coerentes com o uso do Sistema Braille do aluno cego, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística a ser refletida ao aspecto formal de Língua Portuguesa;

Participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional tradutor de Braille, bem como oferecer informações sobre os estudantes cegos que são acompanhados pelo serviço transcrição do Sistema Braille. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas do NAPNE, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;

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;

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;

		<p>Contribuir com a autoconfiança e independência do aluno cego, desempenhando um papel significativo na capacitação do aluno para sua autodefesa e autoconfiança;</p> <p>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;</p> <p>Fazer bom uso do diferentes materiais e recursos a serem utilizados em sala de aula, adaptando os materiais como mapas, gráficos, slides, vídeo ou apresentações para materiais acessíveis em vários formatos, inclusive áudio. O transcritor precisa pesquisar os materiais para confecção que promovam acesso às comunicações que sejam feitas por imagens, animações e esquemas, a fim de contribuir com o processo ensino-aprendizagem;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima;</p>
Requisitos	Jornada de Trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais
	Grau de Instrução	Ensino Médio Completo + Curso de Informática com, no mínimo, 120h + Curso de Braille com no mínimo 80h
	Exigência Legal	-
	Experiência	Mínima 6 (seis) meses
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, e demais tecnologias assitivas atreladas ao bom desempenho de suas funções.
	Habilidade	<p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p>

		Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
	Atitudes	<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

QUADRO 3 - Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência - Cargo: Cuidador

Cargo	Cuidador
Código CBO	5162-10
Descrição Sumária	<p>Cuidam de jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.</p> <p>Deve deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidados que ele necessita de acordo com as necessidades do estudante, verificando acessos com barreiras arquitetônicas, registrando de imediato o local específico onde contém barreiras e solicitar providências ao NAPNE;</p> <p>Possuir conhecimento sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos atendidos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorréia e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário, se necessário);</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p>

Atribuições

Saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro;

Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários, verificando quais as adaptações a serem feitas para o estudante antes, durante e após aulas e outros espaços comuns aos estudantes;

Saber abordar os responsáveis pelo estudante, mantendo contínua comunicação entre os pais e o IFPB, transmitindo confiança, respeito e responsabilidade em relação ao estudante e ao seu serviço;

Ter atitudes favoráveis à quebra de barreiras atitudinais. O cuidador deve intervir quando identificar atitudes que atentem contra o direito da pessoa com deficiência, comunicando ao responsável/fiscal todas as informações sobre esse tipo de ocorrência;

Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma;

Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;

Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;

Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;

Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;

Auxiliar na locomoção e atividades físicas, tais como: andar, tomar sol e exercícios físicos;

Estimular atividades de lazer e ocupacionais;

Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa (na cama, cadeira ou piscina) e massagens de conforto;

Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;

Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola;

Administrar medicações, confirme a prescrição e orientação da equipe de saúde;

Comunicar à equipe de saúde, professores, coordenador do curso e familiares sobre mudanças no estado de saúde da pessoa cuidada;

Deve identificar situações que se fizerem necessárias para a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência;

Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas do NAPNE. O registros de todas as ações deverão ser registrados pelo cuidador

		<p>segundo as normas do NAPNE, na forma e nos prazos por este estabelecidos;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.</p>
Requisitos	Jornada de Trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais
	Grau de Instrução	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Equivalente.
	Exigência Legal	-
	Experiência	Mínima 6 (seis) meses
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, e demais tecnologias assitivas atreladas ao bom desempenho de suas funções.
	Habilidade	<p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>
		<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p>

	Atitudes	<p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>
--	-----------------	---

QUADRO 4 - Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência - Cargo: Audiodescritor	
Cargo	Audiodescritor
Código CBO	2614-30
Descrição Sumária	<p>Traduzem, 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-alvo específico. Interpretam oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, de bates, 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. prestam assessoria a clientes.</p>
	<p>Realizar leituras para estudantes com déficit cognitivo, que estão no Ensino Médio e não têm o domínio da leitura e escrita;</p> <p>Acompanhar regularmente os estudantes durante o desenvolvimento das atividades escolares que envolvam leitura, interpretação e escrita;</p> <p>Auxiliar estudantes com déficit na leitura e escrita nas atividades regulares escolares que envolvam tais habilidades;</p> <p>Estimular leituras, explicações, ajuda em pesquisas, outras atividades relacionadas ao processo educativo escolar;</p> <p>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.</p> <p>Ter conhecimento sobre disciplinas do Ensino Médio, para explicar e tirar possíveis dúvidas dos estudantes com déficit em leitura e escrita;</p> <p>Ter domínio das técnicas de leitura como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boa dicção;

Atribuições

- Entoação, regularidade da altura da voz, a depender do ambiente;
- Ritmo;
- Recursos gráficos para compreensão dos textos;
- Rodapé;
- Adequação da velocidade da leitura ao contexto;
- Descrever/interpretar mapas, gráficos, imagens, etc;
- Dar ênfase e variações de vozes de acordo com a necessidades dos estudantes em atendimentos;

Transcrever conteúdos/conhecimentos a partir de textos, redação, revistas;

Adaptar recursos didático-pedagógicos (provas, exercícios, textos, etc);

Comprometer-se com dedicação para a colaboração com processo de ensino e aprendizagem dos estudantes atendidos no âmbito institucional;

Colaborar com o processo de desenvolvimento das múltiplas dimensões dos estudantes com déficit de leitura e escrita;

Disposição para ler e reler textos de acordo com as necessidades dos estudantes atendidos;

Realizar leituras de textos heterogêneos para estudantes que encontrem algum tipo de distúrbio na leitura e escrita;

Ter disponibilidade para repetição de leitura de textos e questões de acordo com a necessidade dos estudantes em atendimento;

Fomentar o processo de leitura e escrita dos estudantes em atendimento;

Ter atitude positiva para potencializar a realização do processo educativo;

Estabelecer vínculo de respeito e diálogo com os estudantes que necessitem de tal serviço;

Prover aos estudantes todos os instrumentos e meios para a promoção do bom desempenho no processo de ensino e aprendizagem;

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;

Dos estudantes com distúrbios na leitura e escrita.

- 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.
- 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

		<p>duração do atendimento, conteúdos trabalhados, finalidade, lista de presença e outras informações solicitadas pelo NAPNE etc.</p> <p>Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.</p>
Requisitos	Jornada de Trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais
	Grau de Instrução	Formação de 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.
	Exigência Legal	-
	Experiência	Mínima 6 (seis) meses
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, e demais tecnologias assitivas atreladas ao bom desempenho de suas funções.
	Habilidade	<p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>
	Atitudes	<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

**QUADRO 5 - Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência - Cargo:
Alfabetizador de Jovens e Adultos**

Cargo	Alfabetizador de Jovens e Adultos
Código CBO	2312-05
Descrição Sumária	<p>Ministram aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação.</p>
	<p>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;</p> <p>Articular conhecimentos da Didática progressista à alfabetização de jovens e adultos com deficiência intelectual e/ou distúrbios da leitura e escrita;</p> <p>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;</p> <p>Desenvolver pesquisas e produção de material didático-pedagógico para colaborar com o processo de ensino-aprendizagem;</p> <p>Contribuir para a orientação de docentes e equipes multiprofissionais, observando as particularidades das pessoas com deficiência, visando o desenvolvimento integral dos estudantes;</p> <p>Elaborar relatórios dos acompanhamentos e intervenções realizadas, acerca do desempenho quantitativo e qualitativo dos estudantes atendidos, mensalmente;</p> <p>Procurar manter saudáveis as relações de trabalho internas e externas necessárias para o bom desempenho das atividades profissionais;</p> <p>Participar de reuniões inerentes à atividade profissionais desempenhada;</p> <p>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;</p> <p>Prestar apoio pedagógico especializado necessário ao acesso às propostas de integração curricular, que envolvem a formação profissional e média;</p>

Atribuições

Elaborar atividades para serem desenvolvidas articuladas aos conhecimentos no âmbito da proposta curricular nas salas de aulas regulares;

Orientar professores e equipes multiprofissionais no que se refere às particularidades dos estudantes com deficiência específica;

Elaborar e aplicar oficinas/dinâmicas, recorrendo à diferentes fontes de informações;

Ressignificar a utilização de recursos pedagógicos, visando o aperfeiçoamento do processo de leitura e escrita dos estudantes com necessidades de potencialização cognitiva;

Trocar experiências com docentes e equipes multiprofissionais para avançar no processo educativo;

As atividades constantes deste serviço poderão ser desempenhadas em sala de aula, como também junto à Sala de Recursos Multifuncionais e outros espaços localizados nos Campi, nos horários em que houver atendimento aos estudantes, bem como o acompanhamento dos estudantes, se necessário em contra turno;

Participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional 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.

Ter atitude de respeito e compromisso com a cultura e os saberes dos estudantes com déficit de leitura e escrita;

Colaborar para a complementação do currículo, contribuindo para a acessibilidade à base aos conteúdos ministrados no curso;

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;

Contribuir com o ato de ensinar e aprender e com o processo educativo em geral;

Utilizar novas tecnologias de informação e comunicação para avançar nos processos pedagógicos da leitura e escrita, despertando a curiosidade dos estudantes pelo processo educativo da instituição;

Avaliar e auto avaliar-se durante o processo educativo;

Dominar métodos e técnicas de alfabetização e letramento de Jovens e Adultos;

.Criar clima favorável ao processo de ensino e aprendizagem dos estudantes atendidos;

O registros de todas as ações deverão ser registrados pelo alfabetizador de jovens e adultos segundo as normas do NAPNE,

		<p>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.</p> <p>Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.</p>
Requisitos	Jornada de Trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais
	Grau de Instrução	Formação de Nível Superior em Pedagogia com competência desenvolvida através de formação profissional reconhecida, em cursos de formação inicial e continuada, promovida por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação, com especialização no âmbito da Educação de Jovens e Adultos e experiência com o desenvolvimento de estudantes com deficiência intelectual.
	Exigência Legal	-
	Experiência	Mínima 6 (seis) meses
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, e demais tecnologias assitivas atreladas ao bom desempenho de suas funções.
	Habilidade	<p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>
	Atitudes	<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

QUADRO 6 - Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência - Cargo: Psicopedagogo Educacional / Institucional	
Cargo	Psicopedagogo Educacional / Institucional
Código CBO	2394-25
Descrição Sumária	<p>Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos / instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas</p>
Atribuições	<p>Respeitar o Código de Ética profissional;</p> <p>Contribuir para a excelência da gestão dos processos pedagógicos da instituição no âmbito do atendimento educacional especializado aos estudantes com necessidades especiais;</p> <p>Diagnosticar as necessidades dos estudantes com necessidades específicas, buscando supri-las na sua integralidade;</p> <p>Pesquisar recursos psicopedagógicos para facilitar o processo educativo de estudantes com necessidades específicas, apoiando e suplementando os serviços educacionais da instituição;</p> <p>Colaborar com a atualização dos docentes, visando atender às demandas dos estudantes com necessidades específicas, nos conhecimentos pertinentes ao seu bom desempenho;</p> <p>Prestar assessoria aos estudantes com necessidades especiais do IFPB;</p> <p>Atuar como articulador entre os estudantes, a família e as equipes multiprofissionais do IFPB;</p> <p>Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento;</p> <p>Atuar no fomento à acessibilidade aos serviços e às atividades - fim da instituição;</p> <p>Trabalhar junto com equipes multiprofissionais e de docentes para criar estratégias para o desenvolvimento do processo educativo dos estudantes com necessidades específicas;</p> <p>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;</p> <p>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;</p>

		<p>Colaborar com a adaptação de recursos didático-pedagógicos (avaliações, exercícios, textos, etc.), visando o desenvolvimento das múltiplas dimensões dos estudantes atendidos;</p> <p>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.</p> <p>Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.</p>
Requisitos	Jornada de Trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais
	Grau de Instrução	Formação de Nível Superior em Psicopedagogia com competência desenvolvida através de formação profissional reconhecida, em cursos de formação inicial e continuada, promovida por instituições de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, para atuação no Ensino Médio ou na Educação Superior.
	Exigência Legal	-
	Experiência	Mínima 6 (seis) meses
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, e demais tecnologias assitivas atreladas ao bom desempenho de suas funções.
	Habilidade	<p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>
	Atitudes	<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p>

		<p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>
--	--	---

4.13. Além da formação mínima exigida para o desempenho das atividades acima elencadas, qualquer dos profissionais deverá se enquadrar ao perfil abaixo identificado:

- 4.13.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 4.13.2. Possuir capacidade de lidar com a diferença e a diversidade;
- 4.13.3. Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;
- 4.13.4. Ter boa comunicação interpessoal;
- 4.13.5. Exercer com zelo e dedicação sua profissão;
- 4.13.6. Saber trabalhar em equipe (ter capacidade de se relacionar de forma harmoniosa com seus colegas de trabalho, de forma a cooperar, unindo esforços com um mesmo propósito).
- 4.13.7. Zelar por um ambiente de trabalho saudável e livre de conflitos.
- 4.13.8. Observar as normas legais e regulamentares IFPB;
- 4.13.9. Cumprir as ordens superiores;
- 4.13.10. Atender aos usuários e colegas com presteza;
- 4.13.11. Levar ao conhecimento de seu superior imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão da sua atividade;
- 4.13.12. Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
- 4.13.13. Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial, principalmente em relação aos usuários atendidos pelo NAPNE ou Coordenação de Apoio Estudantil;
- 4.13.14. Manter conduta ética e profissional durante o expediente, bem como em qualquer lugar dentro e fora do IFPB no que concerne a sua atividade;
- 4.13.15. Ter equilíbrio emocional. O profissional deve estar preparado para superar e suportar adequadamente as adversidades que surgirão no ambiente de trabalho do NAPNE/Coordenação de Apoio Estudantil, bem como decorrentes do atendimento prestado aos usuários do IFPB.
- 4.13.16. Deve cumprir seus compromissos e tarefas, fazendo sempre um bom trabalho dentro dos prazos que lhe são estabelecidos, para tanto espera-se que o

profissional tenha em mente a importância de realizar a tarefa no tempo e com a qualidade prevista, devendo cumprir prazos).

4.13.17. Ter comprometimento com seu serviço e com os usuários do NAPNE /Coordenação de Apoio Estudantil dentro das suas atribuições.

4.13.18. Saber se posicionar perante os usuários e seus colegas.

4.13.19. Deve demonstrar segurança e confiabilidade (o profissional jamais deve fugir das responsabilidades que lhe foram confiadas, quer por usuários, quer por superiores).

4.13.20. Deve-se sempre procurar atingir aspectos do trabalho com qualidade.

4.13.21. Possuir a capacidade de procurar as respostas para as diversas situações que se apresentarem dentro de suas atividades. O profissional deve demonstrar sua capacidade de modificar, transformar e converter seu comportamento em função de fatos novos enquanto prestador de serviços do IFPB.

4.13.22. Ser assíduo e pontual ao serviço;

4.13.23. Tratar com urbanidade e cortesia todas as pessoas;

4.13.24. Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas.

4.14. O órgão ou entidade que necessite da execução indireta de algum serviço que não possa ser suprido com os cargos acima especificados deverá realizar processo licitatório específico para a respectiva contratação.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	MANOEL PEREIRA DE MACEDO NETO

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

6.1.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

6.1.2. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho.

6.1.3. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

6.1.4. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades do IFPB, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

6.1.5. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

6.1.6. São requisitos de qualificação técnica:

6.1.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

6.1.6.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.6.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.6.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.6.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.6.7. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

6.1.6.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.6.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

6.2. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

6.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

6.2.2. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

6.2.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente denidos, por meio de especificações usuais no mercado.

6.2.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.2.5. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

6.3.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170, da Constituição Federal; ao art. 3º, da Lei n.º 8.666/93 alterado pela Lei n.º 12.349 de 2010, a Lei n.º 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto n.º 7.746/2012:

6.3.1.1. Constituição Federal/1988:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por m assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003)

6.3.1.2. Lei n.º 8.666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a **promoção do desenvolvimento nacional sustentável** e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei n.º 12.349, de 2010). **(grifo nosso)**.

6.3.1.3. Lei n.º 12.187/2009:

Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima:

XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público- privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as

propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.

6.3.1.4.Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b)Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) Observe a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se zerem necessários, para a execução de serviços;

e) Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

f) Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006;

g)Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

h) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

6.3.1.5.Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

6.4. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

6.4.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei n.º 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, e desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

6.4.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

6.4.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

6.4.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

6.4.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

6.4.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

6.4.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

6.4.2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.5. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

6.5.1. Pelas características dos serviços a serem empregados, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não haverá necessidade da Contratada promover transição contratual.

6.6. Soluções de mercado que atendam aos requisitos específicos:

6.6.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Dentre os principais modelos de contratação de serviços de apoio administrativo observados na Administração Pública, podemos destacar os seguintes tipos:

6.6.1.1. Contratações definida por postos residentes fixos: Os serviços são prestados basicamente por profissionais alocados (terceirização). Paga-se pela disponibilidade total do posto, independentemente da variação da demanda.

6.6.1.2. Contratação por serviços sem a alocação de postos residentes, com serviços pagos conforme a demanda e efetiva utilização. Neste tipo de contratação é necessário pré-definir e quantificar os tipos serviços que eventualmente serão utilizados. O pagamento ocorre conforme a demanda e preço unitário de cada tipo de serviço definido na planilha. É mais adequado para contratações em que há maior variação entre os tipos de serviços necessários ao longo do tempo, de forma que não se pode definir um valor fixo a ser pago mensalmente e nem há demanda suficiente para alocação integral de postos de trabalho, o escopo desta solução abrange as formas de acessibilidade conforme determina a legislação, porém, verifica-se que a mesma é mais propícia a execução no âmbito da realização de eventos esporádicos.

6.6.2. Dentre os principais modelos de contratação acima destacados podemos observar que considerando a natureza similar dos postos ora demandados, e com a finalidade de propiciar uma melhor sistemática de controle e fiscalização dos serviços prestados, reduzindo recursos e assim minimizando os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de expor a riscos a qualidade destes serviços, entendemos que a melhor solução, que viabilizará de forma adequada o atendimento às necessidades da administração será a contratações definida por postos residentes fixos e consequentemente será utilizado como critério de julgamento o valor global da proposta.

6.7. A contratação dos serviços, objeto deste instrumento, se mostra perfeitamente possível haja vista, após busca parametrizada de fornecedores, constata-se um vasto quantitativo de empresas cadastradas nessa linha de fornecimento no SICAF - Disponível em: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/selecionarLinhaFornecimento.jsf> - Acesso em: 16 set. 2021 - aptas a prestação dos serviços, seja no âmbito do Estado da Paraíba, assim como no âmbito dos demais estados da federação.

6.8. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

7. Levantamento de Mercado

7.1. Considerando as diferentes fontes, bem como analisando-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, além do próprio histórico de contratação dos serviços de assistência e apoio aos alunos com deficiência, pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, sustentado nas informações apresentadas neste instrumento, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades.

7.2. Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

7.2.1. Para efeito do estudo, foram consideradas contratações realizadas no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, assim como, das Empresas Públicas, Órgãos e Entidades dos Poderes Legislativo e Judiciário, sendo:

ÓRGÃO / ENTIDADE	SIGLA	UF / SEDE	PODER
Instituto Federal do Rio Grande do Norte	IFRN	RN	Executivo
Instituto Federal de Rondônia	IFRO	RO	Executivo
Instituto Federal de Brasília	IFB	DF	Executivo
Instituto Federal do Paraná	IFPR	PR	Executivo
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia	SEGES	DF	Executivo
Empresa Brasil de Comunicação	EBC	DF	Executivo
Câmara dos Deputados	CD	DF	Legislativo
Senado Federal	SF	DF	Legislativo
Tribunal de Contas da União	TCU	DF	Legislativo
Supremo Tribunal Federal	STF	DF	Judiciário
Superior Tribunal de Justiça	STJ	DF	Judiciário
Tribunal de justiça do Distrito Federal e dos Territórios	TJDFT	DF	Judiciário

7.2.2. Foi identificado no âmbito das contratações dos Órgãos / Entidade acima dispostos que o escopo abrange as formas de acessibilidade conforme determina a legislação, no qual a execução do objeto se dá sob a forma esporádica em reuniões, eventos e seminário, e que em alguns Órgãos / Entidades a

execução do objeto se dá sob a forma de prestação contínua com a alocação de mão de obra em dedicação exclusiva, a qual são mais comumente contratadas no âmbito de instituições de ensino.

7.2.3. Registra-se a impossibilidade de obtenção de alguns dados dos contratos; contudo, essa situação não comprometeu as análises apresentadas neste estudo.

7.2.4. Para a contratação dos serviços objeto do presente estudo, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os Órgãos Públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativa. No mais, não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

7.2.5. Os requisitos necessários ao atendimento da solução exigem a contratação de empresa especializada do ramo, o que se mostra perfeitamente possível haja vista o quantitativo de empresas cadastradas no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Comprasnet, na linha de fornecimento “Prestação de Serviços de Apoio Administrativo” no qual a consulta retornou aproximadamente 100 registros, apenas no Estado da Paraíba. (Disponível em: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/selecionarLinhaFornecimento.jsf#>. Acesso em: 16 set. 2021).

7.2.6. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

8. Descrição da solução como um todo

8.1. A solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de assistência e apoio à pessoa com deficiência, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

8.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), serão:

TÍTULO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
		Traduzem, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro (Libras/Português), considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e

TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS	2614-25	estilísticos, tendo em vista um público alvo específico. Estes profissionais interpretam oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratam das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazem a crítica dos textos.
TRANSCRITOR DE SISTEMA BRAILLE	2392-25	Reproduzem, em caracteres do alfabeto Braille, conteúdos de textos originalmente impressos no sistema comum de escrita ou vice-versa seguindo as normas técnicas para a produção de textos em Braille, seguindo rigorosamente as técnicas especializadas de leitura para pessoas com deficiência; Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, ministrando curso de Sistema Braille, auxiliando educandos com deficiência visual no sistema de ensino.
CUIDADOR	5162-10	Cuidam de jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.
AUDIODESCRITOR	2614-30	Traduzem, 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-alvo específico. Interpretam oralmente e /ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, de bates, 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. prestam assessoria a clientes.
ALFABETIZADOR DE JOVENS E ADULTOS	2312-05	Ministram aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação.
PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL / INSTITUCIONAL	2394-25	Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos / instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. viabilizam o trabalho coletivo,

		criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas
--	--	---

8.3. Os serviços seguirão as disposições previstas no Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, dos postos descritos na contratação.

8.4. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

8.5. Inaugura-se a assertiva de que não se pode perder de vista o dever da Administração Pública de perseguir a contratação mais vantajosa, porém, isso não implica admitir jamais que os atos dos seus agentes possam comprometer a validade da licitação, sob pena de nulidade e apuração de responsabilidade.

8.6. Como os atos dos gestores públicos são submetidos à rígida fiscalização e controle por parte dos órgãos de Controle Interno e Externo, e mais, que as determinações ou orientações deles emanadas constituem verdadeira bússola a guiar os procedimentos administrativos o dever ser considerado, na contratação em apreço, que na composição das propostas, os dois principais elementos são os salários dos empregados e o lucro da empresa, visto que não há grande variação dos encargos incidentes sobre a contratação.

8.7. Destaque-se que, embora não seja o único item a compor o preço final a ser ofertado pelos licitantes, o salário se constitui no seu principal elemento, tendo em vista que os serviços a serem prestados envolvem essencialmente recursos humanos, cuja produção será aferida com base nas horas trabalhadas.

8.8. E diante da inexistência de Convenção Coletiva de Trabalho apta a regular, de forma específica, as categorias demandadas, convencionou-se como base salarial normativa dos profissionais, os valores preestabelecidos na **Convenção Coletiva de Trabalho PB n.º 000047/2021²**, conforme disposições a seguir:

8.8.1. Profissionais de Nível Superior: Salário Base - **R\$ 2.575,36 (dois mil quinhentos e setenta e cinco reais e trinta e seis centavos)** com carga horária de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**.

8.8.2. Profissionais de Nível Médio: Salário Base - **R\$ 1.654,80 (um mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta centavos)** com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

8.9. Para fins de definição dos salários base normativos acima apresentados levou-se em consideração, além dos contratos atualmente pactuados no âmbito das unidades do IFPB, as contratações no âmbito de Órgãos / Entidades da Administração Pública com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação, e ainda, informações do mercado de trabalho, das categorias demandadas, disposta no portal de pesquisa de cargos e salários do Brasil - www.salario.com.br, conforme disposições das tabelas a seguir:

I. TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS

8.9.1. Um Tradutor-intérprete de Libras ganha em média **R\$ 2.103,50 (dois mil, cento e três reais e cinquenta centavos)** no mercado de trabalho brasileiro para uma jornada de trabalho de **31 (trinta e uma) horas semanais** de acordo com pesquisa do Salario.com.br junto a dados oficiais do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web com um total de 960 salários de profissionais admitidos e desligados pelas empresas no período de Agosto de 2020 a Julho de 2021.

Divisões salariais com base no salário bruto no cargo e na remuneração por períodos

VALORES EM R\$		Salário Mensal	Salário Anual	Salário Por Semana	Salário Por Hora
Salário Nominal (Bruto Mensal)	Piso Salarial	1.919,84	23.038,08	479,96	12,22
	Média Salarial	2.103,50	25.241,99	525,87	13,38
	1º Quartil	1.323,52	15.882,20	330,88	8,42
	Salário Mediana	1.800,00	21.600,00	450,00	11,45
	3º Quartil	3.087,05	37.044,63	771,76	19,64
	Teto Salarial	4.047,84	48.574,03	1.011,96	25,76

Fonte: www.salario.com.br/salario-em-todo-estado/

II. TRANSCRITOR DE SISTEMA BRAILLE / MONITOR DE BRAILLE

8.9.2. Um Transcritor de Sistema Braille ganha em média **R\$ 1.893,97 (um mil, oitocentos e noventa e três reais e noventa e sete centavos)** no mercado de trabalho brasileiro para uma jornada de trabalho de **34 (trinta e quatro) horas semanais** de acordo com pesquisa do Salario.com.br junto a dados oficiais do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web com um total de 53 salários de profissionais admitidos e desligados pelas empresas no período de Agosto de 2020 a Julho de 2021.

Divisões salariais com base no salário bruto no cargo e na remuneração por períodos

VALORES EM R\$		Salário Mensal	Salário Anual	Salário Por Semana	Salário Por Hora
Salário Nominal (Bruto Mensal)	Piso Salarial	1.728,60	20.743,25	432,15	10,22
	Média Salarial	1.893,97	22.727,62	473,49	11,20
	1º Quartil	1.239,75	14.876,96	309,94	7,33
	Salário Mediana	1.814,54	21.774,42	453,63	10,73
	3º Quartil	2.655,61	31.867,33	663,90	15,70
	Teto Salarial	3.482,12	41.785,40	870,53	20,58

Fonte: www.salario.com.br/salario-em-todo-estado/

III. CUIDADOR

8.9.3. Um Cuidador ganha em média **R\$ 1.300,53 (um mil, trezentos reais e cinquenta e três centavos)** no mercado de trabalho brasileiro para uma jornada de trabalho de **41 (quarenta e uma) horas semanais** de acordo com pesquisa

do Salario.com.br junto a dados oficiais do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web com um total de 29.911 salários de profissionais admitidos e desligados pelas empresas no período de Agosto de 2020 a Julho de 2021.

Divisões salariais com base no salário bruto no cargo e na remuneração por períodos

VALORES EM R\$		Salário Mensal	Salário Anual	Salário Por Semana	Salário Por Hora
Salário Nominal (Bruto Mensal)	Piso Salarial	1.186,98	14.243,77	296,75	5,80
	Média Salarial	1.300,53	15.606,38	325,13	6,36
	1º Quartil	1.139,21	13.670,47	284,80	5,57
	Salário Mediana	1.248,21	14.978,52	312,05	6,10
	3º Quartil	1.511,82	18.141,80	377,95	7,39
	Teto Salarial	1.982,34	23.788,07	495,58	9,69

Fonte: www.salario.com.br/salario-em-todo-estado/

IV. AUDIODESCRITOR

8.9.4. Um Audiodescritor ganha em média **R\$ 2.176,60 (dois mil, cento e setenta e seis reais e sessenta centavos)** no mercado de trabalho brasileiro para uma jornada de trabalho de **31 (trinta e uma) horas semanais** de acordo com pesquisa do Salario.com.br junto a dados oficiais do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web com um total de 18 salários de profissionais admitidos e desligados pelas empresas no período de Agosto de 2020 a Julho de 2021.

Tabela: Salário de Audiodescritor nas principais cidades

Cidade	Jornada	Piso Salarial	Média Salarial	Teto Salarial	Salário/Hora	Total
Ribeirão Preto, SP	23	1.310,49	1.435,86	2.169,91	12,26	7
São Paulo, SP	34	3.909,13	4.283,09	6.472,73	25,38	4

Fonte: www.salario.com.br/salario-em-todo-estado/

V. ALFABETIZADOR DE JOVENS E ADULTOS

8.9.5. Um Professor da Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental (Primeira a Quarta Serie) ganha em média **R\$ 2.682,61 (dois mil, seiscentos e oitenta e dois reais e sessenta e um centavos)** no mercado de trabalho brasileiro para uma jornada de trabalho de **32 (trinta e duas) horas semanais** de acordo com pesquisa do Salario.com.br junto a dados oficiais do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web com um total de 15.525 salários de profissionais admitidos e desligados pelas empresas no período de Agosto de 2020 a Julho de 2021.

Divisões salariais com base no salário bruto no cargo e na remuneração por períodos

VALORES EM R\$		Salário Mensal	Salário Anual	Salário Por Semana	Salário Por Hora
Salário Nominal (Bruto Mensal)	Piso Salarial	2.448,39	29.380,67	612,10	15,23
	Média Salarial	2.682,61	32.191,32	670,65	16,69
	1º Quartil	1.218,23	14.618,75	304,56	7,58
	Salário Mediana	1.640,98	19.691,76	410,25	10,21
	3º Quartil	5.142,61	61.711,28	1.285,65	31,99
	Teto Salarial	6.743,14	80.917,68	1.685,78	41,95

Fonte: www.salario.com.br/salario-em-todo-estado/

VI. PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL

8.9.6. Um Psicopedagogo ganha em média **R\$ 2.602,80 (dois mil, seiscentos e dois reais e oitenta centavos)** no mercado de trabalho brasileiro para uma jornada de trabalho de **33 (trinta e três) horas semanais** de acordo com pesquisa do Salario.com.br junto a dados oficiais do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web com um total de 604 salários de profissionais admitidos e desligados pelas empresas no período de Agosto de 2020 a Julho de 2021.

Divisões salariais com base no salário bruto no cargo e na remuneração por períodos

VALORES EM R\$		Salário Mensal	Salário Anual	Salário Por Semana	Salário Por Hora
Salário Nominal (Bruto Mensal)	Piso Salarial	2.375,55	28.506,60	593,89	14,55
	Média Salarial	2.602,80	31.233,64	650,70	15,95
	1º Quartil	1.539,53	18.474,42	384,88	9,43
	Salário Mediana	2.350,00	28.200,00	587,50	14,40
	3º Quartil	3.933,16	47.197,91	983,29	24,10
	Teto Salarial	5.157,28	61.887,32	1.289,32	31,59

Fonte: www.salario.com.br/salario-em-todo-estado/

8.10. Ademais, estando fixado o valor dos salários dos empregados, a variação das propostas praticamente ficará restrita ao lucro e demais outros custos variáveis das empresas, que, em razão da competitividade do setor de prestação de serviços, não apresentam grande discrepância. Assim, a Administração adotará o instrumento coletivo supracitado, podendo prever no contrato que os custos decorrentes de mão de obra serão repactuados 12 (doze) meses após a data do orçamento a que a proposta se refere, mediante a apresentação da convenção/acordo/dissídio coletivo.

8.11. Segue na tabela abaixo, as informações correspondentes a Ocupação (CBO) referente a prestação dos serviços demandados e o cargo respectivo na convenção coletiva de trabalho.

OCUPAÇÃO	CÓDIGO CBO	GRUPO	PISO NORMATIVO DA CATEGORIA*
TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS	2614-25	GRUPO XII c /c § 4º	R\$ 2.575,36 (dois mil quinhentos e setenta e cinco reais e trinta e seis centavos)
TRANSCORITR DE SISTEMA BRAILLE	2392-25	GRUPO XII c /c § 5º	R\$ 1.654,80 (um mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta centavos)
CUIDADOR	5162-10	GRUPO XII c /c § 5º	R\$ 1.654,80 (um mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta centavos)
AUDIODESCRITOR	2614-30	GRUPO XII c /c § 4º	R\$ 2.575,36 (dois mil quinhentos e setenta e cinco reais e trinta e seis centavos)
ALFABETIZADOR DE JOVENS E ADULTOS	2312-05	GRUPO XII c /c § 4º	R\$ 2.575,36 (dois mil quinhentos e setenta e cinco reais e trinta e seis centavos)
PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL /	2394-25	GRUPO XII c /c § 4º	R\$ 2.575,36 (dois mil quinhentos e setenta e cinco reais e trinta e seis centavos)

INSTITUCIONAL		seis centavos)
---------------	--	----------------

8.12. Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante, respeitando-se a jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, conforme o caso.

8.12.1. A realização de horas excedentes só ocorrerá se houver interesse da Contratante e somente será permitida caso exista, por força do acordo ou convenção coletiva da categoria, a previsão de que o excesso de horas em um dia possa ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia sem que haja acréscimo de salário, na forma e limites estabelecidos pelo art. 59, §2º da CLT, de maneira que em nenhuma hipótese será pago adicional de hora extra.

8.13. O rol de tarefas e de periodicidade estarão previstos em tópico específico do Termo de Referência, sendo considerados apenas como exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

8.14. Para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração a mesma deverá atender a todos os elementos descritos no presente instrumento, podendo a solução como um todo ser descrita como: prestação de serviços de assistência e apoio aos alunos com deficiência, que acarrete em necessidades educacionais especiais, em caráter permanente ou temporário, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de atendimento às necessidades institucionais.

8.15. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências dos órgãos e entidades contratantes, sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.

²PARECER AGU-CGU-DECOR nº. 00041/2019/DECOR/CGU/AGU

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. Para fins de definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda que se apresenta foi observada a execução do(s) atual(ais) contrato(s), no âmbito da Reitoria, para fins de melhor aproveitamento dos postos de serviços, tanto no contexto de melhor economia, quanto em escala, quantidade e distribuição dos postos.

9.2. Diante do exposto, a distribuição dos postos e de escalas que melhor se enquadram as peculiaridades de atendimento à atual necessidade deste órgão, é(são):

9.2.1. Órgão Gerenciador:

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS AVANÇADO CABEDELO CENTRO				
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: TRANSCRITOR DE SISTEMA BRAILLE - CBO: 2392-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1

9.3. Considerando que as contratações se darão com a utilização do Sistema de Registro de Preços, com gerenciamento da Comissão Central, por meio da Diretoria de Compras, Contratos e Licitação, a estimativa da necessidade de contratações, dos respectivos Órgãos / Entidades participantes dar-se-á por meio de Intenção de Registro de Preços, observadas as disposições regulamentares vigentes, especialmente as estabelecidas no parágrafo 6º, do artigo 24, da IN SEGES nº 5/2017, para órgãos e entidades participantes, estando todas as informações consignadas nas tabelas a seguir:

9.3.1. Órgão / Entidade Participante: IFPB - Campus Cabedelo

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	4
2	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: TRANSCRITOR DE SISTEMA BRAILLE - CBO: 2392-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
3	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	2
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE		

4	5380	APOIO NAPNE - Posto de serviços: AUDIODESCRITOR - CBO: 2614-30 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
5	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: ALFABETIZADOR DE JOVENS E ADULTOS - CBO: 2312-05 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
6	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL / INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1

9.3.2. Órgão / Entidade Participante: IFPB - Campus Santa Rita

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	4
2	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: TRANSCRITOR DE SISTEMA BRAILLE - CBO: 2392-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
3	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	2
4	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: AUDIODESCRITOR - CBO: 2614-30 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	3
5	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: ALFABETIZADOR DE JOVENS E ADULTOS - CBO: 2312-05 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	2
6	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL / INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	2

9.3.3. Órgão / Entidade Participante: IFPB - Campus João Pessoa

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	10
2	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: TRANSCRITOR DE SISTEMA BRAILLE - CBO: 2392-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
3	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	3
4	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: AUDIODESCRITOR - CBO: 2614-30 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	10
5	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: ALFABETIZADOR DE JOVENS E ADULTOS - CBO: 2312-05 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	2
6	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL / INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	3

9.3.4. Órgão / Entidade Participante: IFPB - Campus Itabaiana

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
3	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
5	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: ALFABETIZADOR DE JOVENS E ADULTOS - CBO: 2312-05 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE		

6	5380	APOIO NAPNE - Posto de serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL / INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
---	------	--	-------	---

9.3.5. Órgão / Entidade Participante: IFPB - Campus Guarabira

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	9
4	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: AUDIODESCRITOR - CBO: 2614-30 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
6	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL / INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1

9.3.6. Órgão / Entidade Participante: IFPB - Campus Campina Grande

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	2
2	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: TRANSCRITOR DE SISTEMA BRAILLE - CBO: 2392-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
3	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
4	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: AUDIODESCRITOR - CBO: 2614-30 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	3

9.3.7. Órgão / Entidade Participante: IFPB - Campus Picuí

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	2
3	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
5	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: ALFABETIZADOR DE JOVENS E ADULTOS - CBO: 2312-05 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
6	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL / INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1

9.3.7. Órgão / Entidade Participante: IFPB - Campus Esperança

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
6	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL / INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1

9.3.8. Órgão / Entidade Participante: IFPB - Campus Patos

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços:		

2	5380	TRANSCRITOR DE SISTEMA BRAILLE - CBO: 2392-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
3	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	2
6	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL / INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1

9.3.9. Órgão / Entidade Participante: IFPB - Campus Santa Luzia

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
5	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: ALFABETIZADOR DE JOVENS E ADULTOS - CBO: 2312-05 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
6	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL / INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1

9.3.10. Órgão / Entidade Participante: IFPB - Campus Princesa Isabel

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
6	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL / INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1

9.3.11. Órgão / Entidade Participante: IFPB - Campus Cajazeiras

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25 , em	POSTO	1

		jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;		
2	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: TRANSCRITOR DE SISTEMA BRAILLE - CBO: 2392-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1
3	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	2
6	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NAPNE - Posto de serviços: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL / INSTITUCIONAL - CBO: 2394-25 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;	POSTO	1

10. Estimativa do Valor da Contratação

10.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

i. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020;

10.1.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 6.215.347,80 (seis milhões, duzentos e quinze mil, trezentos e quarenta e sete reais e oitenta centavos)**, e encontra-se pormenorizado em planilhas de custos e formação de preços demonstrativas de preços unitários acostada aos autos do processo.

10.2. Por tratar-se de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, observando o disposto no subitem 2.9. - Estimativa de preços e preços referenciais, Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, isto é, por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, utilizando-se a metodologia constante dos cadernos técnicos do MPOG.

10.3. Assim, os valores referentes aos custos de mão de obra foram obtidos por meio das memórias de cálculos constantes nos referidos cadernos, tomando por base os valores e obrigações trabalhistas contidas na(s) convenção(ões) coletiva(s) da(s) categoria(s) envolvida(s) na presente contratação, qual(is) seja(m):

10.3.1. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT PB n.º 000047/2021.³

10.4. Quanto aos custos decorrentes do mercado (BDI, uniformes, insumos, materiais e equipamentos) foram obtidos por meio de pesquisa de mercado, usual, utilizando-se

os parâmetros contidos na Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020.

10.5. Da metodologia aplicada à política de preços:

10.5.1. A presente pesquisa de preços referências é fruto da metodologia, referendada, inclusive, pela própria Procuradoria Federal no âmbito do IFPB, no ano de 2017, através do Parecer n.º 00153/2017/COORD/PFIFPARAÍBA/PGF/AGU.

10.5.2. O método utilizado assemelha-se ao adotado pelo TCU em suas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o presente órgão de controle possui regulamento próprio disciplinando a licitação e execução de seus contratos de serviços terceirizados. A Portaria n.º 128 - TCU, traz em seu art. 8º procedimento que entendemos adequar-se perfeitamente ao art. 7º, §2º, da Lei n.º 8.666/93:

[...]

Art. 8º A estimativa de preços relativamente à mão de obra para prestação de serviços terceirizados será elaborada com base em planilha analítica de composição de custos da mão de obra e dos insumos, e observará os seguintes critérios:

I - os salários dos empregados terceirizados serão fixados com base em acordo ou convenção coletiva de trabalho da categoria profissional pertinente;

II - havendo mais de uma categoria em uma mesma contratação, os salários serão fixados com base no acordo ou na convenção coletiva de cada categoria profissional;

III - não havendo acordo ou convenção coletiva de trabalho, os salários serão fixados com base em preços médios obtidos em pesquisa de mercado, em fontes especializadas, em empresas privadas do ramo pertinente ao objeto licitado, ou em órgãos públicos;

IV - os encargos sociais e tributos deverão ser fixados de acordo com as leis específicas; e

V - os valores dos insumos serão apurados com base em pesquisa de preços, na forma dos arts. 9º a 11 desta Portaria, ou em preços fixados nos instrumentos legais pertinentes.

10.5.3. Assim, os itens referentes ao módulo 1 e 2 da planilha de custos e formação de preços foram obtidos por meio dos instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis as categorias profissionais a serem contratadas.

10.5.4. Quanto a pesquisa dos valores constantes do módulo 5 (Insumos Diversos) quando previstos disponibilização de material por parte da contratada, adotou-se às disposições da Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020, método também utilizado para os valores constantes do módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro).

10.5.6. Com relação aos custos decorrentes de Encargos sociais e trabalhistas, percebe-se que os itens que o compõem decorrem exclusivamente da legislação (previdenciária ou trabalhista) ou da legislação conjugado com algum critério

estatístico. O afastamento maternidade, por exemplo, refere-se ao custo de reposição da profissional que se ausenta devido ao gozo de licença maternidade (o custo que a empresa deve arcar é o referente às férias proporcionais, terço constitucional, 13º salário e encargos sociais, do profissional substituto. Demais encargos trabalhistas são custeados pelo INSS). De fato, o custo de reposição pode ser calculado observando a legislação sobre o tema, porém, tendo em vista que não é possível prever de antemão quantos funcionários se ausentarão por licença maternidade, o custo só pode ser estimado por meio de algum percentual estatístico.

10.5.7. Entram nesta categoria os seguintes itens da planilha de custos e formação de preços: Afastamento maternidade, Aviso prévio indenizado, Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado, Ausência por doença, Licença paternidade, Ausências legais e Ausência por acidente de trabalho.

10.5.8. A técnica utilizada pelo Ministério do Planejamento nos cálculos dos valores limites de vigilância e limpeza e pelo Supremo Tribunal Federal, conforme estudos publicados, consiste na utilização de estatísticas do IBGE para as estimativas dos custos em que o fato gerador é incerto. Assim, o STF, por exemplo, considera, baseado em dados do IBGE, que cada trabalhador falta em média um dia por ano. A partir disso calcula então o percentual referente à faltas legais.

10.5.9. Destacamos ainda que o TCU possui algumas decisões em que foram calculados os percentuais referentes a estes custos estimativos, a exemplo do Acórdão TCU 1753/2008 — Plenário, que norteiem a estimativa dos contratos de muitos dos órgãos que adotam o preenchimento de planilha para seus custos estimados.

10.5.10. Temos, ainda, que a pesquisa de preços decorrente do inciso IV, art. 5º, da Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020, qual seja, a pesquisa com os fornecedores, revela, na prática diversos problemas. Um deles, é a falta de interesse das empresas em fornecer seus preços à Administração, quanto estes se referem a pesquisa de mercado para composição do custo estimado da contratação. Apesar das cotações serem solicitadas a um grande número de empresas, poucas, se não, nenhuma responde à convocação da Administração.

10.5.11. Outro problema é a artificialidade dos preços cotados pelas empresas participantes da fase de levantamento de preços de mercado. Dos poucos que enviam seus orçamentos, muitos o fazem com valores claramente super estimados. Esta constatação foi feita pelo Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão n.º 2.149/2014 - Primeira Câmara:

Acórdão n.º 2.149/2014 - Primeira Câmara

O relator destacou que "os preços obtidos pela Administração na fase interna da licitação, em coletas destinadas apenas a formar o preço de referência dos serviços a serem licitados, precisam ser

vistos com reserva, porque o mercado fornecedor está ciente de que os valores informados naquela ocasião não vinculam as propostas que eventualmente venham a apresentar no certame licitatório". Enfatizou que, nessa situação os preços são artificialmente subestimados ou superestimados, uma vez que "os fornecedores de bens e serviços não desejam revelar aos seus concorrentes os preços que estão dispostos a praticar, no futuro certame licitatório".

10.5.12. Nesse ínterim, tal prática se mostra lesiva à Administração pública, haja vista ir de encontro ao que consagra os princípios norteadores da administração pública, qual sejam os da economicidade e da eficiência no gasto público.

10.5.13. Logo, diante de todo o exposto, entendemos que a fase interna decorrente da etapa de levantamento de preços encontra-se em conformidade com os postulados normativos, e que os preços referenciais para fazer frente a presente contratação estão consubstanciados em orçamento detalhado em planilhas que expressam a composição de todos os custos unitários, baseadas em valores de mercado nos moldes da Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020, para os custos que não possuem valores estabelecidos na legislação vigente.

10.6. Todas as memórias de cálculos utilizados para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços encontram-se compulsado aos autos do presente processo.

³ PARECER AGU-CGU-DECOR n.º. 00041/2019/DECOR/CGU/AGU

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

11.2. Todavia, o objeto licitado forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades. Na medida do possível, optou-se pelo agrupamento de demandas pertinentes a unidades acadêmicas distintas considerando a localização geográfica e as respectivas peculiaridades existentes. Sabe-se que as Unidades do IFPB estão distribuídas ao longo de todo o território estadual, os quais guardam as suas particularidades que podem refletir na contratação em questão.

11.3. É certo que no caso em questão aplica-se inequivocamente a expressa previsão inserta no item 3.8 do Anexo III da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, segundo a qual a obrigatoriedade de fracionamento (parcelamento) respeita limites de ordem técnica e econômica, em consonância com o dispositivo legal aludido, eis que poderá ser feita a contratação conjunta se o parcelamento tornar o contrato técnica, econômica e

administrativamente inviável ou provocar perda na economia de escala, já citado em parecer 305/2015/CJU-MS/CGU/AGU.

11.4. Diante de todo o exposto, evidencia-se que a contratação da solução seja dividida em grupos, formados por um ou mais itens, visto a necessidade de conferir a cada unidade participante autonomia administrativa, haja vista, as mesmas estarem dispersas geograficamente, o que implicaria em dificuldades, quanto ao acompanhamento e fiscalização por parte dos gestores e fiscais do contratos.

11.5. Neste caso, a contratação será única e indivisível – por *unidade*, envolvendo a prestação de serviços de assistência e apoio à pessoa com deficiência, para assegurar o atendimento às necessidades institucionais. Formato, este, economicamente mais viável e que tem os melhores resultados às especificidades das unidades.

11.6. A centralização, por *unidade*, da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto lícito e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1. Destaca-se que não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. A contratação, objeto do presente estudo técnico preliminar, está alinhada com os programas de âmbito federal e objetivos e metas estratégicas do IFPB, constantes no Planejamento Estratégico Decenal do IFPB - PLANEDE 2025, consignados nos pontos a seguir:

13.1.1. Fatores Críticos de Sucesso

I. Alcance social dos Programas Institucionais do IFPB nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;

II. Manutenção de uma imagem institucional favorável no Estado da Paraíba e na Região Nordeste, de modo a beneficiar-nos frente à opinião pública, governo e comunidade acadêmica.

13.2. De modo a cumprir as disposições da IN SEGES nº 5/2017, os órgãos e entidades participantes deverão indicar nos processos de instrução das futuras

contratações se as mesmas estão alinhadas aos planos instituídos, tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, e, também, deverão informar a política pública a que estejam vinculadas, quando couber.

13.3. Por fim, ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2021, em conformidade com às disposições do art. 2º, da Instrução Normativa n.º 1, de 10 de janeiro de 2019, consignado no relatório extraído do sistema PGC que segue anexo aos autos do presente processo administrativo.

14. Resultados Pretendidos

14.1. Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

14.1.1. Padronização das descrições, requisitos e valores dos cargos, assim como dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual;

14.1.2. Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada;

14.1.3. Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;

14.1.4. Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;

14.1.5. Maximização dos resultados da governança administrativa;

14.1.6. Aumento de credibilidade para a instituição entre os servidores, discentes, colaboradores terceirizados; etc.

14.2. Já quanto a função principia da presente contratação, temos que a instituição garantirá uma estrutura, mínima, de apoio 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.

14.3. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de Educação Inclusiva.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores:

15.1.1. Não configura-se necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços.

15.2. Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado:

15.2.1. O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para a empresa especializada e para os prestadores que irão atuar no contrato, estando essas descritas no presente Estudos Técnicos Preliminares, ou para os servidores os quais atuarão na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

15.2.2. Cumpre ressaltar que o IFPB oferece cursos de capacitação para fiscais e gestores de contratos, promovidos anualmente, tanto por parte de profissional externo à instituição, quanto por parte de iniciativa da Coordenação de Fiscalização de Contratos, e que esse aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle dos serviços.

15.3. Juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não corram a tempo:

15.3.1. Conforme informado, não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

15.4. Os órgãos e entidades participantes serão responsáveis por elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação de seus ambientes, se for o caso. para que a contratação surta os efeitos esperados, considerando a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na gestão e fiscalização contratual e os eventuais riscos de fracasso do processo licitatório.

15.6. Importante também ressaltar que será obrigação de cada um dos órgãos e entidades participantes avaliar e planejar os impactos de eventual troca da empresa contratada, adotando as medidas necessárias para minimizar a ocorrência de eventuais problemas durante a transição.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais significativos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

17.1. Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante o artigo 7º, inciso XIII, da IN SEGES/ME n.º 40, de 22 de maio de 2020, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

17.2. A contratação dos serviços objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo, nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

18. Responsáveis

Portaria n.º 65/2021 - PRAF/REITORIA/IFPB, de 18 de agosto de 2021.

LARISSA COSSETTI COELHO CAJU

Membro da Equipe de Planejamento

Portaria n.º 65/2021 - PRAF/REITORIA/IFPB, de 18 de agosto de 2021.

MICHELE SARDENBERG SIQUEIRA VALENTE

Membro da Equipe de Planejamento

Portaria n.º 65/2021 - PRAF/REITORIA/IFPB, de 18 de agosto de 2021.

CARLOS DIEGO DOS SANTOS CARVALHO

Membro da Equipe de Planejamento