

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021 (SRP)**  
**(Processo Administrativo n.º 23051.013144/2020-91)**

Torna-se público que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ – REITORIA**, por meio do seu Pregoeiro designado pela **PORTARIA Nº 201/2021/GAB/IFPA, DE 27 DE JANEIRO DE 2021, Publicação DOU, 28/01/2021**, sediada na **Avenida João Paulo II, nº 514 – Castanheira - Belém - PA – CEP 66.645-240**, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **com critério de julgamento menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 24/05/2021**

Horário: 10h00min – horário oficial de Brasília

Local: COMPRASNET < <http://www.comprasnet.gov.br/>

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

Avenida João Paulo II, nº 514 – Castanheira - Belém - PA – CEP 66.645-240

Correio eletrônico: [cpl.reitoria@ifpa.edu.br](mailto:cpl.reitoria@ifpa.edu.br)

Telefones: (91) 3342-0551 / Ramal 1015

## **1 DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de apoio administrativo nas funções **de Tradutor/ Intérprete de Libras para atender todas as unidades que compõem o IFPA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

| UNIDADE                      | QUANT. POSTOS DE SERVIÇOS | QUANT. POSTO/MÊS |
|------------------------------|---------------------------|------------------|
| Reitoria                     | 1                         | 12               |
| Campus Abaetetuba            | 2                         | 24               |
| Campus Altamira              | -                         | -                |
| Campus Ananindeua            | 1                         | 12               |
| Campus Belém                 | 2                         | 24               |
| Campus Bragança              | 2                         | 24               |
| Campus Breves                | 2                         | 24               |
| Campus Cametá                | 2                         | 24               |
| Campus Castanhal             | 4                         | 48               |
| Campus Conceição do Araguaia | 4                         | 48               |
| Campus Itaituba              | 1                         | 12               |
| Campus Marabá Industrial     | 2                         | 24               |

|                       |   |    |
|-----------------------|---|----|
| Campus Marabá Rural   | - | -  |
| Campus Óbidos         | - | -  |
| Campus Paragominas    | 5 | 60 |
| Campus Parauapebas    | 4 | 48 |
| Campus Santarém       | - | -  |
| Campus Tucuruí        | 2 | 24 |
| Campus Avançado Vigia | - | -  |

**1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço para o valor mensal do posto, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.**

## **2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26416

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170899

Elemento de Despesa: 339039-65

PI: L20RLP01REN

## **3 DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

## **4 DO CREDENCIAMENTO**

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

4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

4.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## 5 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

5.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

*5.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.*

5.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

5.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

5.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

5.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

5.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

5.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

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

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

5.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 7 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1 Valor unitário mensal do posto referente a item único;
  - 7.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
    - 7.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
    - 7.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;
    - 7.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 7.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 7.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 7.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 7.5.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o

atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

7.5.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

7.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

7.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

7.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

7.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

7.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

### **8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).
- 8.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18 O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 8.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;
- 8.25.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.25.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.



8.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.27.2 O pregoeiro solicitará aos licitantes melhores classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

9.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (horas), contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

9.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

9.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

9.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

9.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

9.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

9.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

9.4.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

**9.4.4.2.1 Deverá considera o piso salarial de R\$ 3.407,70 (três mil, quatrocentos e setenta Reais e setenta centavos) e adotar as normas prevista na CONVENÇÃO SEAC X SINELPA 2021/2022 e suas alterações;**

9.4.4.2.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

9.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

- 9.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 9.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 9.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
- 9.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 9.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 9.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

9.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

9.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

9.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de

custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

- 8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).
- 9.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**
- 9.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 9.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 9.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 9.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 9.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 9.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 9.14.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 9.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 9.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo

sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

- 9.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10 DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

- 10.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

10.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 10.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

- 10.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

- 10.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

- 10.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

- 10.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 10.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 10.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**10.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

10.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**10.8 Habilitação jurídica:**

10.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

10.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

10.8.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.8.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**

10.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

10.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.9.8 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

#### 10.10 **Qualificação Econômico-Financeira:**

10.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

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

10.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

10.10.2.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

10.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor do último lance/proposta ofertado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

10.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor do último lance/proposta ofertado para a contratação ou item pertinente, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

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

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

**10.11 Qualificação Técnica:**

10.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

**10.11.1.1.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

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

10.11.1.3 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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

10.11.1.4 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/MP n. 5/2017.

10.11.1.5 *Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.*

10.11.1.6 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/MP n. 5/2017.

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

10.11.1.8 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/MP n. 5/2017.

10.11.1.9 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, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.11.2 *Declaração de que instalará escritório na cidade de Belém/PA, ou em um raio máximo de até 100 km da cidade de Belém/PA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo XI deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.*

10.11.3 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

10.11.3.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

**10.12 Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:**

**10.12.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;**

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

**10.12.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;**

**10.12.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;**

**10.12.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e**

**10.12.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;**

**10.12.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.**

10.13 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.14.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.19 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 11.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
  - 11.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
  - 11.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 11.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 11.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 11.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 11.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 12 DOS RECURSOS

- 12.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

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

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

13.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.



## 16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 16.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 16.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## 17 DO TERMO DE CONTRATO

- 17.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 17.2 O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 17.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 17.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 17.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 17.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 17.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 17.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 17.4 O prazo de vigência da contratação é de doze meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

17.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## 18 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 19 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## 20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 21 DO PAGAMENTO

21.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**21.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.**

## 22 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

22.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

23.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

- 23.1.3 apresentar documentação falsa;
- 23.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 23.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.6 não mantiver a proposta;
- 23.1.7 cometer fraude fiscal;
- 23.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

23.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

23.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 23.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 23.4.2 Multa de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 23.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 23.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 23.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

23.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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

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

24.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

## **25 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

25.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

25.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl.reitoria@ifpa.edu.br](mailto:cpl.reitoria@ifpa.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida João Paulo II, nº 514 – Castanheira – Belém - PA – CEP 66.645-240, Comissão Permanente de Licitação.

25.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

25.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

25.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

25.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## 26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 26.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 26.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 26.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 26.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 26.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 26.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 26.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 26.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 26.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.proad.ifpa.edu.br/licitacao1>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 26.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 26.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
  - 26.12.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
  - 26.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
  - 26.12.4 ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
  - 26.12.5 ANEXO V - Planilha de Custos e Formação de Preços;
  - 26.12.6 ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
  - 26.12.7 ANEXO VII – Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso)
  - 26.12.8 ANEXO VIII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira; (quando for o caso)
  - 26.12.9 ANEXO IX – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;



- 26.12.10 ANEXO X – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP  
N.5/2017;
- 26.12.11 ANEXO XI – Estudo Preliminar

Belém/PA, 11 de maio de 2021.

---

**CLAUDIO ALEX JORGE DA ROCHA**  
Reitor do IFPA

**ANEXO II**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
N.º

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de ....., especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de *Pregão* nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) |                             |                         |            |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|------------|-------------------|
| ITEM                                                                            | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO | Unidade<br>de<br>Medida | Quantidade | Valor<br>Unitário |
| 1                                                                               |                             |                         |            |                   |
| 2                                                                               |                             |                         |            |                   |
| 3                                                                               |                             |                         |            |                   |
| ...                                                                             |                             |                         |            |                   |

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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

A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

### **VALIDADE DA ATA**

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de assinatura da mesma, não podendo ser prorrogada.

### **REVISÃO E CANCELAMENTO**

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando:

descumprir as condições da ata de registro de preços;

não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

por razão de interesse público; ou

a pedido do fornecedor.

## DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.**

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



**ANEXO III**

**TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../.....,**  
**QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)**  
**..... E A EMPRESA**  
**.....**

A União / Autarquia .... / Fundação ..., por intermédio do(a) ..... (órgão contratante - utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da Autarquia ou Fundação, conforme o caso), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de ....., com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

| ITEM (SERVIÇO) | LOCAL DE EXECUÇÃO | QUANTIDADE/ POSTOS | HORÁRIO/ PERÍODO | CARGA HORÁRIA | VALORES |
|----------------|-------------------|--------------------|------------------|---------------|---------|
|                |                   |                    |                  |               |         |
|                |                   |                    |                  |               |         |
|                |                   |                    |                  |               |         |
|                |                   |                    |                  |               |         |

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:
  - Gestão/Unidade:
  - Fonte:
  - Programa de Trabalho:
  - Elemento de Despesa:
  - PI:
- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- ~~5.1.~~ O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

- 6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

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

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

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

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

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

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP nº 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

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

..... de..... de 20....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

\_\_\_\_\_, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



**ANEXO IV**  
**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A  
UNIÃO**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato, representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e Pregão 06/2009 311º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

**RESOLVEM**

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar

execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO e GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho e Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS e FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª e Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO e MÁRIO LUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União—1ª Região e Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

**ANEXO V**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

|                         |
|-------------------------|
| Nº do Processo:         |
| Licitação Nº: ____/____ |

Dia \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_:\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

|   |                                                 |  |
|---|-------------------------------------------------|--|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): |  |
| B | Município/UF:                                   |  |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:  |  |
| D | Número de meses de execução contratual:         |  |

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida) |
|-----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------|
|                 |                   |                                                               |
|                 |                   |                                                               |
|                 |                   |                                                               |

**1. MÓDULOS**

**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

| Dados para composição dos custos referentes a mão de obra |                                                               |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1                                                         | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) |
| 2                                                         | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                   |
| 3                                                         | Salário Normativo da Categoria Profissional                   |
| 4                                                         | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)      |
| 5                                                         | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)                          |

**Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

| 1            | Composição da Remuneração          | Valor (R\$) |
|--------------|------------------------------------|-------------|
| A            | Salário-Base                       |             |
| B            | Adicional de Periculosidade        |             |
| C            | Adicional de Insalubridade         |             |
| D            | Adicional Noturno                  |             |
| E            | Adicional de Hora Noturna Reduzida |             |
| F            | Outros (especificar)               |             |
| <b>Total</b> |                                    |             |

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

| 2.1          | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Valor (R\$) |
|--------------|-------------------------------------------------------------|-------------|
| A            | 13º (décimo terceiro) Salário                               |             |
| B            | Férias e Adicional de Férias                                |             |
| <b>Total</b> |                                                             |             |

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-----|----------------------------------|----------------|-------------|
| A   | INSS                             | 20,00%         |             |
| B   | Salário Educação                 | 2,50%          |             |
| C   | SAT                              |                |             |
| D   | SESC ou Sesi                     | 1,50%          |             |



|              |               |       |  |
|--------------|---------------|-------|--|
| E            | SENAI - SENAC | 1,00% |  |
| F            | SEBRAE        | 0,60% |  |
| G            | INCRA         | 0,20% |  |
| H            | FGTS          | 8,00% |  |
| <b>Total</b> |               |       |  |

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

#### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| <b>2.3</b>   | <b>Benefícios Mensais e Diários</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------|--------------------|
| A            | Transporte                          |                    |
| B            | Auxílio-Refeição/Alimentação        |                    |
| C            | Assistência Médica e Familiar       |                    |
| D            | Outros (especificar)                |                    |
| <b>Total</b> |                                     |                    |

**Nota 1:** tarifa urbana de Belém/PA, R\$ 3,60, deverá ser o menor valor de referência para composição do auxílio.

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

#### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| <b>2</b>     | <b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>      | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| 2.1          | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias |                    |
| 2.2          | GPS, FGTS e outras contribuições                            |                    |
| 2.3          | Benefícios Mensais e Diários                                |                    |
| <b>Total</b> |                                                             |                    |

#### Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

| <b>3</b> | <b>Provisão para Rescisão</b>                                       | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|
| A        | Aviso Prévio Indenizado                                             |                    |
| B        | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                  |                    |
| C        | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado |                    |
| D        | Aviso Prévio Trabalhado                                             |                    |

|              |                                                                                |  |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|
| E            | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado |  |
| F            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado            |  |
| <b>Total</b> |                                                                                |  |

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

#### Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

| 4.1          | Substituto nas Ausências Legais                              | Valor (R\$) |
|--------------|--------------------------------------------------------------|-------------|
| A            | Substituto na cobertura de Férias                            |             |
| B            | Substituto na cobertura de Ausências Legais                  |             |
| C            | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade               |             |
| D            | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho |             |
| E            | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade           |             |
| F            | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)    |             |
| <b>Total</b> |                                                              |             |

#### Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

| 4.2          | Substituto na Intra jornada                                      | Valor (R\$) |
|--------------|------------------------------------------------------------------|-------------|
| A            | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação |             |
| <b>Total</b> |                                                                  |             |

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

| 4            | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Valor (R\$) |
|--------------|--------------------------------------------|-------------|
| 4.1          | Substituto nas Ausências Legais            |             |
| 4.2          | Substituto na Intra jornada                |             |
| <b>Total</b> |                                            |             |

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

| 5            | Insumos Diversos     | Valor (R\$) |
|--------------|----------------------|-------------|
| A            | Uniformes            |             |
| B            | Materiais            |             |
| C            | Equipamentos         |             |
| D            | Outros (especificar) |             |
| <b>Total</b> |                      |             |

**Nota:** Valores mensais por empregado.

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| 6            | Custos Indiretos, Tributos e Lucro     | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--------------|----------------------------------------|----------------|-------------|
| A            | Custos Indiretos                       |                |             |
| B            | Lucro                                  |                |             |
| C            | Tributos                               |                |             |
|              | C.1. Tributos Federais (especificar)   |                |             |
|              | C.2. Tributos Estaduais (especificar)  |                |             |
|              | C.3. Tributos Municipais (especificar) |                |             |
| <b>Total</b> |                                        |                |             |

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

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

#### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

|                                     | Mão de obra vinculada à execução contratual<br>(valor por empregado) | Valor (R\$) |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------|
| A                                   | Módulo 1 - Composição da Remuneração                                 |             |
| B                                   | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários           |             |
| C                                   | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                                    |             |
| D                                   | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente                |             |
| E                                   | Módulo 5 - Insumos Diversos                                          |             |
| <b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b> |                                                                      |             |
| F                                   | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro                        |             |
| <b>Valor Total por Empregado</b>    |                                                                      |             |

#### 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

|                                               | Tipo de Serviço<br>(A) | Valor Proposto<br>por<br>Empregado<br>(B) | Qtde. de<br>Empregados por<br>Posto<br>(C) | Valor<br>Proposto por<br>Posto<br>(D) = (B x C) | Qtde. de<br>Postos<br>(E) | Valor Total<br>do Serviço<br>(F) = (D x E) |
|-----------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|
| I                                             | Serviço 1 (indicar)    | R\$                                       |                                            | R\$                                             |                           | R\$                                        |
| II                                            | Serviço 2 (indicar)    | R\$                                       |                                            | R\$                                             |                           | R\$                                        |
| N                                             | Serviço N (indicar)    | R\$                                       |                                            | R\$                                             |                           | R\$                                        |
| <b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b> |                        |                                           |                                            |                                                 |                           |                                            |

#### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

|   | VALOR GLOBAL DA PROPOSTA                                                                             |             |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|   | DESCRIÇÃO                                                                                            | VALOR (R\$) |
| A | Valor proposto por unidade de medida *                                                               |             |
| B | Valor mensal do serviço                                                                              |             |
| C | Valor global da proposta<br>(Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato). |             |

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**ANEXO VI**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA  
GARANTIA**

**CONTRATO Nº XXXX**

\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_ e do CPF nº \_\_, AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Município de \_\_, em de de \_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal do licitante)

**ANEXO VII**  
**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

Atestamos, em atendimento ao previsto no Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº. 02/2021**, que por intermédio do(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da CPF(MF) nº \_\_\_\_\_ e do RG \_\_\_\_\_, devidamente credenciado(a) por nossa empresa \_\_\_\_\_, vistoriamos o local para a execução do objeto e que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viémos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

Visto:

\_\_\_\_\_  
Servidor

Matrícula SIAPE No. \_\_\_\_\_

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA**

(nome empresarial da licitante).....inscrita no CNPJ N.º:....., com sede na .....(n.º de inscrição) ..... (Endereço completo) ..... por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ..... infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º.....e do CPF/MF n.º....., **DECLARAMOS** para os fins de habilitação no **Pregão Eletrônico SRP n.º. 02/2021**, que optamos pela não realização de vistoria, e que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Município de \_\_\_\_\_ PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

(assinatura do Representante legal da Empresa)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

## ANEXO VIII

### MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL NO PARÁ, E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Pará, estabelecido na Av. Almirante Barroso, 4466, Souza, Belém-PA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 19.954.308/0001-02, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº 4608/2014-DG/DPF, de 24/07/2014, neste ato representado pelo Superintendente Regional, Senhor Ildo Gasparetto, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº 514/Secretaria Executiva, de 30/05/2014, publicada no D.O.U. de 02/06/2014, doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado (a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
  2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou enviar Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviço.
  3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
  4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou enviar Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
  5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
  6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
  7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
  8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.
  9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.
- 9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:
- 9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação- serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

competete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

competete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de Belém - PA

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Belém – PA xx de xxxxxxxxxxxx de 2021 .

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF



**ANEXO VIII.1**

**DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL,**  
**de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20**

A(o) Senhor(a) Gerente (nome do gerente) (Endereço com CEP) Senhor(a) Gerente, Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_ Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Personalizado: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**ANEXO VIII.2**

**ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_, Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_. Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL. \_\_\_\_\_,

Gerente

Ao Senhor Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL Endereço

**ANEXO VIII.3**

**ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor, Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ na Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira  
\_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de  
abril de 2008, da SLTI/MP:

Agência : \_\_\_\_\_ Conveniente Subordinante : Administração Pública Federal Cidade/Município :  
\_\_\_\_\_. Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento  
no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação  
Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL..

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

**ANEXO VIII.4**

**ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_ Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

A(o) Senhor(a) Gerente (nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente, Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_, (nome do proponente) Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

| Instituição Financeira | Agência | Conta | CPF/CNPJ |
|------------------------|---------|-------|----------|
|------------------------|---------|-------|----------|

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ ou servidor previamente designado pelo ordenador

**ANEXO VIII.5**

**ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)**

Ofício/Carta nº \_\_\_\_ (número sequencial) \_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_, (nome do representante da Administração Pública Federal) Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, Informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para Movimentação - de nº \_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_ da Instituição Financeira e CRÉDITO na seguinte conta depósito:

| CREDITAR               |         |       |          |
|------------------------|---------|-------|----------|
| Instituição Financeira | Agência | Conta | CPF/CNPJ |

Atenciosamente, \_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Nº da Agência da Instituição Financeira.

**ANEXO VIII.6**

**ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A U T O R I Z A Ç Ã O**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_ (endereço da agência)  
Senhor (a) Gerente, Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação-, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_ (local e data) \_\_\_\_\_

Assinatura do titular da conta-depósito



**ANEXO VIII.7**

**ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

A(o) Senhor(a) Gerente (nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente, Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

| CPF | NOME | DOCUMENTO/PODERES |
|-----|------|-------------------|
|     |      |                   |
|     |      |                   |
|     |      |                   |
|     |      |                   |

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**ANEXO VIII.8**

**ANEXO VIII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_ Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

A(o) Senhor(a) (nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)  
(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação-, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_ da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**ANEXO IX**

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

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

Nome do Órgão/Empresa

Vigência do Contrato

Valor total do Contrato\*

Valor total dos Contratos

R\$

Local e data \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

**a)** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

**b)** Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$$

**ANEXO X**

**Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017**

**TABELA I - INDICADORES**

| <b>INDICADORES</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade                    | Prestação de serviços de apoio administrativo nas funções <b>de Tradutor/ Intérprete de Libras para atender todas as unidades que compõem o IFPA.</b>                                                                                                                                |
| Meta a cumprir                | 100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.                                                                                                                                                                           |
| Instrumento de medição        | Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.                                                                                                                                                                                                       |
| Forma de Acompanhamento       | A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.                                                                         |
| Periodicidade                 | Trimestral                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Mecanismo de Cálculo          | O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.                                                                                                                                                            |
| Início de Vigência            | Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia.                                                                                                        |
| Faixas de ajuste no Pagamento | - 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura;<br>- 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura;<br>- 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura;<br>- 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura. |
| Sanção                        | A existência de mais de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.                                                                                                  |

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**TABELA II - FATORES DE AVALIAÇÃO  
AVALIAÇÃO TRIMESTRAL**

|      |                                                                                                                                                                           | OCORRÊNCIAS |     |       |     |       |     |          |     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----|-------|-----|-------|-----|----------|-----|
| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                 | Mês 1       |     | Mês 2 |     | Mês 3 |     | N° OCOR. |     |
|      |                                                                                                                                                                           | sim         | não | sim   | não | sim   | não | sim      | não |
| 01   | Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausência de postos de serviço por absenteísmo.                                                                      |             |     |       |     |       |     |          |     |
| 02   | Substituir funcionários sem a aviso prévio à CONTRATANTE                                                                                                                  |             |     |       |     |       |     |          |     |
| 03   | Não cumprir determinações e Notificações.                                                                                                                                 |             |     |       |     |       |     |          |     |
| 04   | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal                                                                |             |     |       |     |       |     |          |     |
| 05   | Permitir ou causar danos ao patrimônio do IFPA, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências. |             |     |       |     |       |     |          |     |
| 06   | Deixar de cumprir com obrigação contratualmente estabelecida.                                                                                                             |             |     |       |     |       |     |          |     |

**TOTAL GERAL**

**TABELA III - AJUSTES NO PAGAMENTO**

| VALOR DO CONTRATO TRIMESTRAL (A)             |       |                                         | R\$             |                       |
|----------------------------------------------|-------|-----------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Período                                      |       |                                         | 90 dias         |                       |
| Número de Ocorrências (B)                    |       |                                         |                 |                       |
| NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO TRIMESTRE (B)       | FAIXA | PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C) | FATOR (A) X (C) | RECEBIDO PELA EMPRESA |
| 0 a 3                                        |       | 100 %                                   | R\$             | R\$                   |
| 4 a 6                                        |       | 95 %                                    | R\$             | R\$                   |
| 7 a 9                                        |       | 90 %                                    | R\$             | R\$                   |
| 10 a 12                                      |       | 85 %                                    | R\$             | R\$                   |
| Mais que 13 – Inexecução parcial ou rescisão |       | 5%                                      | R\$             | R\$                   |
| VALOR RECEBIDO                               |       |                                         |                 | R\$                   |
| VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA            |       |                                         |                 | R\$                   |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
PRO-REITORIA DE ENSINO  
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para **Prestação de Serviços de Tradutor/ Intérprete de Libras para atender todas as unidades que compõem o IFPA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Quantitativo inicial e os locais para a prestação dos serviços:

| UNIDADE           | ENDEREÇO                                                                                                 | QUANT. PRESTADORES DE SERVIÇOS |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Reitoria          | Av. João Paulo II, 514 – Castanheira - Belém – Pará – CEP: 66.645-240                                    | 1                              |
| Campus Abaetetuba | Av. Rio de Janeiro, 3322 – Francilândia, Abaetetuba – PA – CEP 68.440-000                                | 2                              |
| Campus Altamira   | Rod. Ernesto Alcyloli, Km 3 -Estrada do Forte – Bairro: Nova Colina – PA – CEP 68.377-630                | -                              |
| Campus Ananindeua | Avenida Arterial 5 A, S/N, Icuí-Guajará (antiga granja do governador), Ananindeua – Pa - CEP 67.140-000. | 1                              |
| Campus Belém      | Av. Alm. Barroso, 1155 – Marco, Belém – PA CEP. 66.093-020                                               | 2                              |
| Campus Bragança   | Av. dos Bragantinos, s/n – Vila Sinhá, Bragança – PA CEP 68.600-000                                      | 2                              |
| Campus Breves     | Rua Antônio Fulgêncio S/N, Parque Universitário – Breves – PA CEP 68.800-000                             | 2                              |
| Campus Cametá     | Av. Gentil Bittencourt nº. 1580, Centro, Cametá – Pa CEP 68.515-000.                                     | 2                              |
| Campus Castanhal  | BR 316, Km 61 – Saudade II – Cristo Redentor – PA CEP 68.740-970                                         | 4                              |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

|                              |                                                                                             |   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Campus Conceição do Araguaia | Av. Couto Magalhães, 1649 – Universitário, Conceição do Araguaia – PA CEP 68.540-000        | 4 |
| Campus Itaituba              | R. Universitário, s/n – Maria Magdalena, Itaituba – PA CEP 68.183-300                       | 1 |
| Campus Marabá Industrial     | Rua Folha 22, Quadra Especial, Lote Especial s/n 2, R. Nova, Marabá – PA                    | 2 |
| Campus Marabá Rural          | BR 155, Km 24, Assentamento 26 de Março, Marabá – PA CEP. 68.502-120                        | - |
| Campus Óbidos                | Avenida Prefeito Nelson Souza, S/N, bairro Distrito Industrial, Óbidos – PA CEP 68.250-000. | - |
| Campus Paragominas           | Rua Fortaleza, nº 264, bairro Jardim Bela Vista, Paragominas – PA CEP 68.627-100.           | 5 |
| Campus Parauapebas           | Rodovia PA 275, S/N, bairro União, Parauapebas – PA CEP 68.515-000.                         | 4 |
| Campus Santarém              | Av. Marechal Castelo Branco, 621, Santarém – PA CEP. 68.020-820                             | - |
| Campus Tucuruí               | Rua Porto Colombo nº 12 – Vila Permanente – Tucuruí – PA CEP: 68.455-695                    | 2 |
| Campus Avançado Vigia        | Rua São Sebastião, S/N, bairro Arapiranga, Vigia – PA CEP 68.780-000.                       | - |

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviços de Tradutor/ Intérprete de Libras para o IFPA, nos termos do § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005.

1.4. Os quantitativos estimados estão previstos na tabela a cima, podendo variar a cada semestre letivo, conforme necessidade de cada campus do IFPA, uma vez que dependerão do número de alunos surdos matriculados.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Tradutor/ Intérprete de Libras para o IFPA.
- 3.2. Justifica-se a modalidade SPR pois o caso se amolda ao Decreto 7.892, de 2013. O artigo 3º do mencionado decreto elenca as hipóteses em que será possível a escolha pelo regime do SRP. Faz-se importante consignar que a escolha foi feita com base nos incisos do referido artigo, especialmente no que tipificado no inciso III, pois a contratação pode atender mais de um órgão da Administração Pública.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1 Para a prestação dos serviços no âmbito do IFPA será exigido profissional com Ensino Superior completo em cursos com habilitação em LIBRAS ou em qualquer área do conhecimento, ouvinte, com idade mínima de 18 anos, com competência e fluência em LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para realizar a interpretação das duas línguas (LIBRAS e Língua Portuguesa), de maneira simultânea e consecutiva; e com formação exigida para o exercício legal da profissão conforme Lei 10.436/2002, Decreto 5.626/2005 e Lei 12.319/2010, devendo se enquadrar em um dos casos a seguir:
- 5.1.2 Qualificação conferida por de curso educação profissional promovido por organização da sociedade civil representativa da comunidade surda, reconhecido (convalidado) por instituição credenciada em secretaria de educação ou por instituição credenciada em secretarias de educação (curso técnico em tradução e interpretação de LIBRAS).
- 5.1.3 Certificação de proficiência (Prolibras) - Exame Nacional para Certificação de Proficiência no uso e no ensino de Libras e/ou para Certificação de Proficiência na tradução e interpretação de Libras/Português/Libras, realizado anualmente pelo Ministério da Educação. Certifica pessoas surdas ou ouvintes fluentes em Língua Brasileira de Sinais (Libras) que já concluíram o ensino superior ou o ensino médio. Significa que o indivíduo tem fluência da LIBRAS, sendo a menor formação exigida para o exercício da profissão.
- 5.1.4 O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte: 26414-25.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

- 5.1.5 Nesta contratação não haverá a exigência de critérios e práticas de sustentabilidade, uma vez o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU não traz critérios pertinentes ao objeto ora licitado.
- 5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 6.1. O horário de execução dos serviços será de segunda-feira a sexta-feira, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, distribuída conforme necessidade da unidade do IFPA. Os horários dos postos serão definidos entre os turnos da manhã, tarde e noite, conforme necessidade da Contratante.
- 6.2. As atividades constantes deste serviço serão desempenhadas nos locais determinados no item 1 deste Termo de Referência, como também junto ao NAPNE's (Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas) localizado nos respectivos campi do IFPA, nos horários em que não houver atendimento aos alunos. Poderá haver jornada de trabalho compensatória, conforme a necessidade do Campus.
- 6.3. A Contratante enviará à Contratada Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, conforme modelo anexo ao edital, onde constará, dentre outras informações, a data para início, o número de postos necessários e os horários da prestação dos serviços.
- 6.4. As atividades serão desempenhadas principalmente durante o período letivo do IFPA, portanto os serviços poderão ser suspensos durante os períodos de férias escolares e recessos, a critério da Administração.
- 6.4.1 A Contratada será avisada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da suspensão dos serviços.
- 6.4.2 Anexo ao edital constará Modelo de Ordem de Suspensão.
- 6.4.3 Durante o período de suspensão da execução dos serviços, ficarão também suspensos os pagamentos à Contratada.
- 6.4.4 Caberá à Contratada, gerenciar as férias dos empregados alocados na execução dos serviços para que, de preferência, coincidam com os períodos de férias escolares do IFPA.
- 6.5. O Tradutor e interprete de Libras deverá traduzir, 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, conforme consta na CBO. Interpretar 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. Tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazer a crítica dos textos. A tradução poderá ser utilizada em vídeos ou outras formas de divulgação no interesse da Administração.
- 6.6. Dentre as funções a serem desempenhadas pelo profissional, destacam-se:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

**6.6.1 TRADUZIR TEXTOS E DOCUMENTOS**

- 6.6.1.1. Ler textos e documentos
- 6.6.1.2. Compreender textos e documentos
- 6.6.1.3. Descodificar textos e documentos
- 6.6.1.4. Formatar textos e documentos
- 6.6.1.5. Revisar textos e documentos
- 6.6.1.6. Cotejar textos e documentos
- 6.6.1.7. Consultar especialistas
- 6.6.1.8. Comparar tradução com original
- 6.6.1.9. Organizar em livros as cópias das traduções
- 6.6.1.10. Traduzir em juízo e repartições públicas
- 6.6.1.11. Descrever conteúdo dos textos e documentos
- 6.6.1.12. Descrever legibilidade do texto
- 6.6.1.13. Expedir cópias e certidões
- 6.6.1.14. Selecionar textos para tradução
- 6.6.1.15. Trabalhar com textos antigos
- 6.6.1.16. Aplicar técnicas de tradução
- 6.6.1.17. Traduzir para legendas
- 6.6.1.18. Traduzir para dublagem

**6.6.2 INTERPRETAR DISCURSOS ORAIS E/OU LÍNGUA DE SINAIS**

- 6.6.2.1. Interpretar discurso simultaneamente
- 6.6.2.2. Interpretar consecutivamente o discurso
- 6.6.2.3. Trabalhar em registros lingüísticos diversos
- 6.6.2.4. Captar o discurso (ver,ouvir e/ou sentir)
- 6.6.2.5. Compreender discursos
- 6.6.2.6. Descodificar novas expressões linguísticas
- 6.6.2.7. Cunhar novos termos
- 6.6.2.8. Transcrever gravações em diversas línguas
- 6.6.2.9. Aplicar técnicas de interpretação
- 6.6.2.10. Construir novos termos da língua de sinais
- 6.6.2.11. Interpretar em juízo e repartições públicas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

6.6.2.12. Descrever o ambiente

6.6.2.13. Interpretar sons do ambiente

**6.6.3 RESGATAR A LÍNGUA COMO EXPRESSÃO DE UMA CULTURA**

6.6.3.1. Realizar crítica textual

6.6.3.2. Realizar crítica histórico-literária

6.6.3.3. Realizar estudos sobre a história das línguas

6.6.3.4. Comparar línguas

6.6.3.5. Preparar edições críticas

6.6.3.6. Verificar fidedignidade dos textos

6.6.3.7. Interpretar a obra no seu contexto

6.6.3.8. Inventariar textos existentes

6.6.3.9. Promover divulgação das obras clássicas

6.6.3.10. Abordar textos sob o ponto de vista da pancronia

6.6.3.11. Descrever estrutura interna das línguas

6.6.3.12. Descrever o tipo de material do documento

6.6.3.13. Interpretar manuscritos

6.6.3.14. Realizar crítica autoral

6.6.3.15. Realizar crítica genética

6.6.3.16. Realizar estudos de usos linguísticos

**6.6.4 PESQUISAR**

6.6.4.1. Pesquisar fontes

6.6.4.2. Consultar dicionários, outras fontes escritas e orais e meios eletrônicos

6.6.4.3. Explicitar novas terminologias

6.6.4.4. Comparar textos de épocas diferentes

6.6.4.5. Estudar área diversa para embasamento teórico

6.6.4.6. Pesquisar etimologias

6.6.4.7. Fazer levantamento bibliográfico

6.6.4.8. Pesquisar estrutura das línguas

6.6.4.9. Estudar temas específicos da interpretação/tradução

**6.6.5 ELABORAR TEXTOS**

6.6.5.1. Escrever obras de referência



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

- 6.6.5.2. Fazer fichas sobre os textos
- 6.6.5.3. Fazer resenhas
- 6.6.5.4. Elaborar atlas lingüísticos
- 6.6.5.5. Editar coletâneas
- 6.6.5.6. Elaborar fontes lexicológicas e terminológicas
- 6.6.5.7. Elaborar gramáticas
- 6.6.5.8. Elaborar notas filológicas, ecdóticas e lingüísticas
- 6.6.5.9. Organizar coletâneas
- 6.6.5.10. Realizar transcrição diplomática
- 6.6.5.11. Realizar transliteração de textos
- 6.6.5.12. Realizar transcrição diplomático-interpretativa

**6.6.6 PRESTAR ASSESSORIA AOS ALUNOS DO IFPA**

- 6.6.6.1. Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas tanto interna quanto externamente a sala de aula, atividades culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis médio, técnico e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares
- 6.6.6.2. Acompanhar alunos
- 6.6.6.3. Avaliar necessidades dos alunos
- 6.6.6.4. Atender necessidades dos alunos e departamentos do Campus
- 6.6.6.5. Verificar adequação do ambiente (instalações, equipamentos e iluminação)
- 6.6.6.6. Orientar interlocutores
- 6.6.6.7. Ministrando cursos de formação
- 6.6.6.8. Divulgar conhecimentos da área
- 6.6.6.9. Adequar sistema de comunicação aos alunos
- 6.6.6.10. Coordenar equipes de trabalho

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

7.1. O modelo de gestão do contrato e os critérios de medição estão previstos no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, anexo ao edital.

**8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

8.1.1 A necessidade de um número de postos que atenda a demanda de cada unidade do IFPA, conforme descrito no item 1 deste Termo de Referência.

8.1.2 Os quantitativos de postos previstos são estimados, podendo variar a cada semestre letivo, conforme necessidade de cada campus do IFPA, uma vez que dependerão do número de alunos surdos matriculados.

8.1.3 O contrato será para o período de 12 meses, entretanto os serviços poderão ser suspensos durante as férias escolares, período em que também serão suspensos os pagamentos à Contratada.

8.1.4 Para definir o salário base a ser apresentado na sua planilha de custos e formação de preços a licitante deve levar em conta os seus custos, devendo, entretanto, respeitar o valor máximo estimado da contratação.

8.1.4.1. A licitante deverá indicar a CCT a qual está vinculada. Esta será a CCT que irá reger a contratação para as demais rubricas.

8.1.4.2. A data-base a ser considerada será a da CCT aceita na licitação. Para fins de reajuste de salários serão também considerados os índices percentuais da mesma CCT.

8.1.4.3. Para elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços da Administração foi utilizada a CCT do SEEAC/SINDASSEIO/RS, exceto para definição do salário base, que foi definido pela média de mercado.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Enviar à Contratada, no prazo mínimo de 15 dias, Ordem de Serviço e Ordem de Suspensão dos serviços, conforme o caso;

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

9.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.8.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.8.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.8.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.8.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.9. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

9.9.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

9.9.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

9.9.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

9.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.13. Providenciar processo de penalização para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações da contratada, após notificação da empresa sem solução no prazo proposto pela contratante.

9.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

10.8.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

10.8.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

10.8.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.9. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

10.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.11. Substituir, no prazo de 01 (uma) hora em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

10.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

10.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando- os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.18.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.18.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.18.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.19. Nomear e conservar preposto durante a execução do contrato.

10.19.1 Não será exigido que a Contratada mantenha preposto nos locais de prestação dos serviços.

10.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.21. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

10.21.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.21.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.21.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

10.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

- 10.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.25. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 10.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 10.26.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 10.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.28. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.29. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 10.30. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.31. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.33. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.34. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 10.35. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.37. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.38. Apresentar os documentos comprobatórios dos cursos efetuados pelos profissionais que executarão os serviços, conforme os requisitos constantes no item 5 deste Termo de Referência.

10.39. Iniciar a prestação dos serviços no prazo determinado na Ordem de Serviço enviada pela Contratante;

10.40. Suspender a execução dos serviços pelo prazo estipulado na Ordem de Suspensão enviada pela Contratante;

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

13.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

com as seguintes disposições:

- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- V – Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

13.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

13.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
PRO-REITORIA DE ENSINO**

**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**

Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil

<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

- a2. carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- a3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
  - b.1. certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - b.3. certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - b.4. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale- alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
  - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.9. No caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);
- e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

13.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

13.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 14.7 acima deverão ser apresentados.

13.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

13.15. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.16. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

13.16.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo;

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.16.3 Fiscalização diária:**

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**13.17.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

**13.17.1** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

**13.18.** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

**13.18.1** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

**13.19.** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

13.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto em Anexo ao edital, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

13.21. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.22. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.24. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.25. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.26. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.27. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.28. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

previstos neste Termo de Referência.

13.29. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.30. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.31.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

13.31.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

13.31.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

13.33. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.34. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.35. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

14.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

14.3.2 No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

14.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1 o prazo de validade;

15.4.2 a data da emissão;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

15.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4 o período de prestação dos serviços;

15.4.5 o valor a pagar; e

15.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

15.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

15.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

15.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

15.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

15.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **16. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

16.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

16.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

16.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

16.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

16.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

16.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

16.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

16.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

16.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

16.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta- depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

16.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

16.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

17.1.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

17.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato. Uma vez que a categoria Tradutor/ Intérprete de Libras não possui CCT, será considerado o índice de reajuste dos salários da CCT aceita na licitação.

17.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

17.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

17.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

17.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

17.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

17.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

17.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

17.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

17.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

17.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

17.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

17.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

17.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

17.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

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

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

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

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

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

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

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

17.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **18. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

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

18.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.12. Será considerada extinta a garantia:

18.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

18.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

18.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

18.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5 cometer fraude fiscal.

**19.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

### **19.2.2 Multa de:**

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

19.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|----------------------------------------------|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2    | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3    | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4    | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

|   |                                              |
|---|----------------------------------------------|
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
|---|----------------------------------------------|

**Tabela 2**

| INFRAÇÃO                           |                                                                                                                                       |      |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ITEM                               | DESCRIÇÃO                                                                                                                             | GRAU |
| 1                                  | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;             | 05   |
| 2                                  | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04   |
| 3                                  | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                   | 03   |
| 4                                  | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;                                                   | 02   |
| 5                                  | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;  | 03   |
| Para os itens a seguir, deixar de: |                                                                                                                                       |      |
| 6                                  | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;                         | 01   |
| 7                                  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;                                          | 02   |
| 8                                  | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;        | 01   |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

|    |                                                                                                                                                                                        |    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 9  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;                                                                                             | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA                                                                               | 01 |

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

19.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.3.1.1. Não será exigido que o atestado se refira necessariamente ao serviço de tradutor/ intérprete de Libras e sim que seja comprovada a capacidade da empresa em gerenciar contratos de prestação de serviços com características semelhantes com objeto licitado.

2.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

Belém (PA), 1º de julho de 2020.

ELIANI DE SOUZA  
NEVES:68704810244  
244

Digitally signed by ELIANI DE SOUZA  
NEVES:68704810244  
DN: cn=ELIANI DE SOUZA  
NEVES:68704810244, ou=IFPA -  
Instituto Federal do Para, o=ICPEdu  
Date: 2020.07.01 18:42:25 -03'00'

**Eliani de Souza Neves**

Chefe do Departamento de Assistência Estudantil e Ações Inclusivas/PROEN  
Port. Nº 884/2019 - GAB

**De acordo.**

**Elinilze Guedes Teodoro**

Pró-Reitora de Ensino do IFPA  
Portaria nº 539/ 2015- GAB

**Aprovo.**

**Cláudio Alex Jorge da Rocha**

Reitor do IFPA  
Decreto Presidencial de 31/07/2019



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

## **APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **ESTUDOS PRELIMINARES**

#### **1. Objeto**

Trata-se de estudos preliminares referentes à contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Tradutor e Intérprete de Libras para o IFPA, na forma de execução indireta, para atender as demandas dos Campi do IFPA, conforme condições e especificações constantes neste documento e legislação vigente sobre o assunto.

#### **2. Referência legal**

- Constituição da República
- Lei Federal nº 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos
- Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Desenvolvimento e Gestão.
- Instrução Normativa nº 07, de 20 de setembro de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Desenvolvimento e Gestão.

#### **3. Análise das Contratações Anteriores**

Visando prover condições de aprendizagem as demandas dos discentes com deficiência auditiva que estão matriculados nos Campi do IFPA (inserido no item 7.3), considerando a quantidade de profissionais especializados na língua brasileira de sinais no quadro de servidores do Instituto esse cenário reproduz um quadro deficitário no atendimento aos alunos surdos.

Por outro lado, a exigência legal de acordo com o art. 14 do Decreto 5.626/2005, que regulamenta a Lei 10.436/2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais, as instituições federais de ensino devem garantir, obrigatoriamente, às pessoas surdas, acesso à comunicação, à informação e à educação nos processos seletivos, nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos em todos os níveis, etapas e modalidades de educação, desde a educação infantil até à superior. Para tanto, prevê o referido artigo, as instituições federais de ensino devem prover as escolas com tradutor e intérprete de Libras - Língua Portuguesa. Diante das exigências legais e da precariedade do quadro social de profissionais especializados para atendimento, visualizamos a estratégia de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

Tradutor e Interpretador de Libras, na forma de execução indireta para atender aos alunos matriculados e frequentando os campi/IFPA.

No que diz respeito a utilização da estratégia de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Tradutor e Intérprete de Libras, identificou-se experiências desenvolvidas por outros institutos, destacamos a execução nos Institutos IFBA (2016), IFRS (2019) e no Campus Abaetetuba/ IFPA (2014):

**a) Instituto Federal do Pará - IFPA –Campus Abaetetuba:**

**Em 2014**, executou o processo licitatório, tipo Registro de Preço, nº 26/2014, Processo nº: 23051.015858/2013-00, na Modalidade: PREGÃO Forma: Eletrônico Tipo: menor preço, Execução: indireta, sob regime de empreitada por preço global, critério de Julgamento: menor preço, com o objeto de contratar empresa especializada na prestação de serviços de Tradutor e Professor de Libras, na forma de execução indireta, para atender a demanda do Campus Abaetetuba/IFPA, informações adicionais poderão ser obtidos com a Diretoria Administrativa no Correio eletrônico: [licitacoes.aba@ifpa.edu.br](mailto:licitacoes.aba@ifpa.edu.br) Telefones: (91) 98409-7151.

**b) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba Reitoria**

**Em 2016** A Reitoria/IFBA, executou o processo licitatório, tipo Registro de Preço, nº 31/2016, Processo Administrativo n.º 23381.005081.2016-78, na Modalidade: PREGÃO Forma: Eletrônico Tipo: menor preço, Execução: indireta, sob regime de empreitada por preço global, critério de Julgamento: menor preço, com o objeto de contratar serviços de assistência e apoio à pessoa com deficiência, para fornecimento de mão de obra para execução das atividades de intérprete de libras, transcritor de braille, cuidador, leitor, alfabetizador de jovens e adultos, psicopedagogo clínico, para atender às necessidades da reitoria e demais unidades do IFPB, Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos em Diretoria de Compras, Contratos e Licitações Fone: (83) 3612 9166 / 9.9122 3736 - e-mail: [licitacao@ifpb.edu.br](mailto:licitacao@ifpb.edu.br).

**c) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**

**Em 2019** A Reitoria/IFRS, executou o processo licitatório, tipo Registro de Preço, nº 23/2019, Processo Administrativo n.º 23419.000423/2019-31, na Modalidade: PREGÃO Forma: Eletrônico Tipo: menor preço por item/grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário/global, com o objeto de contratar Pessoa Jurídica para a





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

Prestação de Serviços de Tradutor/ Intérprete de Libras, mais informações em Diretoria de licitação e Telefone: (54) 3449.3363 – [www.ifrs.edu.br](http://www.ifrs.edu.br) – E-mail: [licitacao@ifrs.edu.br](mailto:licitacao@ifrs.edu.br)

#### **4. Necessidade da Contratação**

A necessidade de formalização para contratar empresa especializada de prestação de serviços de Tradutor e Intérprete de Libras para atuar como interprete da Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nos campi do IFPA de ensino, nos cursos e programas de formação inicial e continuada; de educação profissional técnica de nível médio; e de educação superior de graduação e pós-graduação, desenvolvidos articuladamente com a pesquisa e a extensão é uma ação necessária e urgente visto a demanda dos alunos surdos matriculados nos Campi/IFPa, atualmente sem atendimento ou com número insuficiente de profissionais interprete de libras, conforme quadro abaixo:

**QUADRO 1 – Alunos matriculados e vinculados ao módulo Necessidades Educacionais Específicas/2020/1**

| Unidade                     |                       | Alunos/as com surdez | Tradutores-intérprete de libras |             |
|-----------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------------------|-------------|
|                             |                       |                      | Efetivos                        | contratados |
| 1.                          | Reitoria              | 0                    | 0                               | 0           |
| 2.                          | Abaetetuba            | 4                    | 1                               | 0           |
| 3.                          | Ananindeua            | 1                    | 1                               | 0           |
| 4.                          | Belém                 | 4                    | 1                               | 0           |
| 5.                          | Bragança              | 2                    | 0                               | 0           |
| 6.                          | Breves                | 2                    | 0                               | 0           |
| 7.                          | Cametá                | 2                    | 0                               | 0           |
| 8.                          | Castanhal             | 5                    | 0                               | 0           |
| 9.                          | Conceição do Araguaia | 6                    | 1                               | 0           |
| 10.                         | Industrial Marabá     | 1                    | 1                               | 0           |
| 11.                         | Itaituba              | 3                    | 0                               | 1           |
| 12.                         | Paragominas           | 6                    | 0                               | 0           |
| 13.                         | Parauapebas           | 5                    | 0                               | 0           |
| 14.                         | Tucuruí               | 1                    | 0                               | 0           |
| <b>Total da Instituição</b> |                       | <b>42</b>            | <b>5</b>                        | <b>1</b>    |

Fonte: Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas, extraído em 25.06.2020



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

Esse fato se dá em decorrência de não ter códigos de vagas para a contratação do profissional para atuar no âmbito dos 18 campi do IFPA. É importante salientar que este atendimento está assegurado, pelas políticas educacionais e leis que tecemos algumas considerações.

A inclusão na educação abrange diversos aspectos, incluindo o cumprimento da Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, regulamenta pelo Decreto n. 5.626/2005 expressando no art. 14 que “As instituições federais de ensino devem garantir, obrigatoriamente, às pessoas surdas acesso à comunicação, à informação e à educação nos processos seletivos, nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos em todos os níveis, etapas e modalidades de educação, desde a educação infantil até à superior”, citando no § 1º que para garantir o atendimento educacional especializado e o acesso previsto no caput, as instituições federais de ensino devem: III - prover as escolas com:

- a) professor de Libras ou instrutor de Libras;
- b) tradutor e intérprete de Libras - Língua Portuguesa;

Como vimos, segundo o Decreto, a Libras precisa estar presente no cotidiano da escolarização das pessoas surdas, por isso, cabe às instituições de ensino prover desses profissionais, considerando sempre a Libras como primeira língua e a Língua Portuguesa como segunda Língua para os surdos.

Além da lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96, da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva de 07 de janeiro de 2008 e da Lei 13.146/ 2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Além das normas contidas no Decreto Nº 7.234/2010, artigo 3º, § 1º, inciso X, na Resolução nº 07/2020/CONSUP/IFPA e Resolução nº 08/2020/CONSUP/IFPA.

A Lei 13.146/2015 dispõe sobre a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania. Especialmente no bojo da alínea “V” do art. 3º que diz sobre a comunicação de libras:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

“...forma de interação dos cidadãos que abrange, entre outras opções, as línguas, inclusive a Língua Brasileira de Sinais (Libras), a visualização de textos, o Braille, o sistema de sinalização ou de comunicação tátil, os caracteres ampliados, os dispositivos multimídia, assim como a linguagem simples, escrita e oral, os sistemas auditivos e os meios de voz digitalizados e os modos, meios e formatos aumentativos e alternativos de comunicação, incluindo as tecnologias da informação e das comunicações”.

Neste momento, percebem-se as dificuldades enfrentadas por professores, equipe técnica e estudantes no desenvolvimento do processo de aprendizagem, temos o cenário de 13 (treze) *campi* com alunos surdos, matriculados e frequentando seus respectivos cursos em horários diferenciados que vai do matutino, passando pelo vespertino e noturno. Exemplificando o cenário do Campus Abaetetuba que conta com um interprete de libras para quatros alunos que frequentam cursos/modalidades/horários diferentes, temos três alunos do curso técnico integrado ao ensino, sendo dois do curso de Meio Ambiente e outro de Informática e, terceiro em Licenciatura ciências biológicas, é humanamente impossível que apenas um tradutor possa acompanhar esses alunos, visto que tem um horário de trabalho de 8 horas diárias, o equilíbrio de trajetória vislumbrado na LDB fica a desejar.

Desta maneira, justificamos a contratação de empresa especializada visando contribuir para o processo de permanência desses alunos no ensino e, na tentativa de atender à diversidade presente no contexto educacional e buscando colaborar na construção da autonomia desses sujeitos.

No tocante a forma de contratação de Registro de Preços se dá em virtude da imprevisibilidade do quantitativos de postos previstos, fez-se uma estimativa, podendo variar a cada semestre letivo, conforme necessidade de cada campus do IFPA, uma vez que dependerão do número de alunos surdos matriculados nos diversos *campi* que são o público alvo dessa contratação, levando a Administração a não ter como dimensionar a quantidade exata anual dos serviços a serem contratados. Considerando que a Lei nº 13.409, de 28 de dezembro de 2016, tem abrangência para os cursos técnico e superiores das instituições federais de ensino, o IFPA permitirá adesão de outros órgãos da Administração à esta licitação, dentro dos limites legais, considerando que a demanda pode ser comum em outros Institutos e Universidades Federais, de acordo com o inciso IV do art. 3º do Decreto nº 7.892, de 2013.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

Os serviços demandados se consubstanciam em administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018 e a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

Os serviços objeto deste estudo preliminar enquadram-se na modalidade de bens e serviços comuns para fins do disposto no art. 4º, do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital e anexo, por meio de especificações usuais de mercado, conforme parágrafo único do art. 1º da Lei 10.502/2002.

## **5. Planejamento Estratégico**

A referida contratação foi construída com base no Plano de Desenvolvimento Institucional 2019/2023 do IFPA, aprovado pela Resolução nº 101/2019- Conselho Superior do IFPA, de 03 de junho de 2019, em especial com as políticas de ações afirmativas e educação Inclusiva que visam ao Fortalecimento das políticas de acesso, permanência e inclusão social no IFPA.

## **6. Requisitos da Contratação**

Para a prestação dos serviços no âmbito do IFPA será exigido profissional ouvinte com idade mínima de 18 anos, com competência e fluência em LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para realizar a interpretação das duas línguas (LIBRAS e Língua Portuguesa), de maneira simultânea e consecutiva; e com formação exigida para o exercício legal da profissão conforme Lei 10.436/2002, Decreto 5.626/2005 e Lei 12.319/2010, devendo se enquadrar em um dos casos a seguir:

- a) Qualificação conferida por graduação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
- b) Qualificação conferida por curso educação profissional promovido por organização da sociedade civil representativa da comunidade surda, reconhecido (convalidado) por instituição credenciada em secretaria de educação ou por instituição credenciada em secretarias de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

educação (curso técnico em tradução e interpretação de LIBRAS).

c) Certificação de proficiência (Prolibras) - Exame Nacional para Certificação de Proficiência no uso e no ensino de Libras e/ou para Certificação de Proficiência na tradução e interpretação de Libras/Português/Libras, realizado anualmente pelo Ministério da Educação. Certifica pessoas surdas ou ouvintes fluentes em Língua Brasileira de Sinais (Libras) que já concluíram o ensino superior ou o ensino médio. Significa que o indivíduo tem fluência da LIBRAS, sendo a menor formação exigida para o exercício da profissão.

O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte: 26414-25. E as obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no TR.

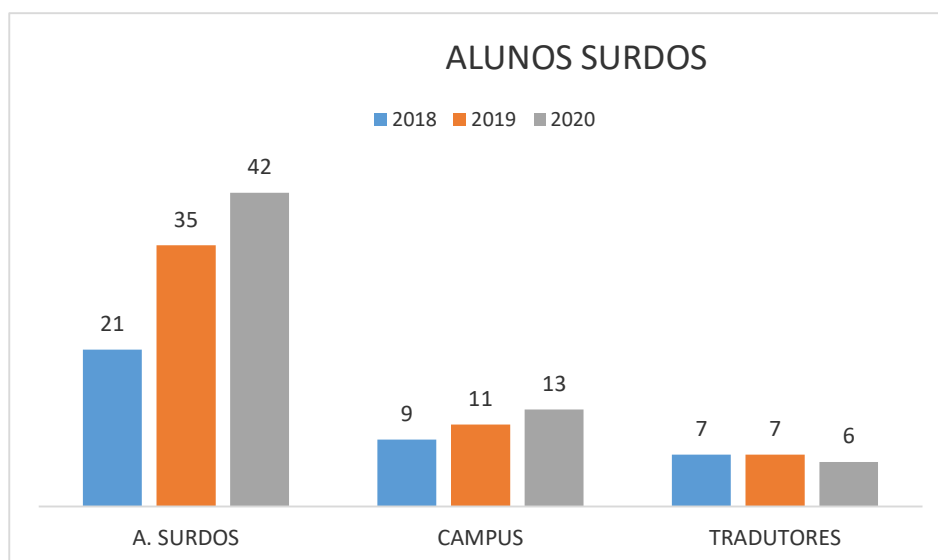
## **7. Estimativa de Demandas**

Apresentamos neste item a demanda inicial para o exercício de 2020, conforme levantamento realizado junto ao módulo Necessidade Educacional Especial no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – NEE/SIGAA.

Os quantitativos de postos previstos são estimados em decorrência do número de 42 estudantes surdos matriculados em treze *campi* do IFPA, partindo-se da missão institucional de promover a educação profissional e tecnológica em todos os níveis e modalidades por meio do ensino, pesquisa e extensão. No IFPA, segundo dados do SIGAA, houve um aumento significativo de matrículas de alunos surdos, tivemos um aumento de 100% nas matrículas de 2018 para 2020 em detrimento da baixa de sete interpretes para seis no mesmo período. Então temos um cenário crítico para o desenvolvimento da acessibilidade e da garantia efetiva da participação dos alunos surdos no processo de aprendizagem.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)



Do universo de 42 alunos deficientes auditivos, dez são alunos da graduação, nove do curso técnico subsequente e vinte e três do técnico integrado ao ensino, são diversas formações com suas complexidades técnicas. Considerando que esses cursos se caracterizam por um itinerário formativo das disciplinas do ensino médio e da formação técnica, em média são dezoito disciplinas técnicas somada treze matérias fixa do ensino médio. Assim, temos um dos maiores desafios do intérprete de Libras para exercer sua função, esse desafio não é de caráter cultural, social ou econômico, mas sim, no que se refere à formação desse aluno surdo no ensino fundamental, pois esses alunos vieram em sua maioria de escolas ditas inclusivas onde a maioria dos alunos eram ouvintes, e esses alunos surdos não vêm com uma proficiência de qualidade no que se refere a Libras, evidenciamos que esses alunos tem aula nos dois horários visando cumprir a extensa matriz curricular, além de atendimento no contra turno, esses aspectos serviram de base para projetar o número de profissionais necessário.

Informamos que essa demanda pode variar a cada semestre letivo, conforme necessidade de cada campus do IFPA, uma vez que dependerão do número de alunos surdos matriculados.

Consideramos essencial a disponibilidade de um profissional de Interpretador e Tradutor de Libras para a Reitoria, partindo da premissa que é o órgão executivo que representa o Instituto Federal do Pará (IFPA), cabendo-lhe a administração, a coordenação e a supervisão de todas as



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

atividades do Instituto. Este profissional irá exercer suas atividades junto a Reitoria atendendo as ações do Gabinete, das Pró-Reitorias de Ensino, de Extensão, de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, de Administração e Planejamento e de Desenvolvimento Institucional, além das Diretorias de Tecnologia da Informação e Gestão de Pessoas, Auditoria Interna, Procuradoria Federal e Assessoria de Comunicação Social.

**Quadro 2 - Demanda contratação de Tradutor e Interprete de libras**

|    | <b>Unidade</b>        | <b>localização</b>                                                                                      | <b>Quant. de profissionais</b> |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1  | Reitoria              | Av. João Paulo II, 514 – Castanheira - Belém – Pará – CEP: 66.645-240                                   | 1                              |
| 2  | Abaetetuba            | Av. Rio de Janeiro, 3322 – Francilândia, Abaetetuba – PA – CEP 68.440-000                               | 2                              |
| 3  | Ananindeua            | Avenida Arterial 5 A, S/N, Icuí-Guajará (antiga granja do governador), Ananindeua – Pa- CEP 67.140-000. | 1                              |
| 4  | Belém                 | Av. Alm. Barroso, 1155 – Marco, Belém – PA CEP. 66.093-020                                              | 2                              |
| 5  | Bragança              | Av. dos Bragantinos, s/n – Vila Sinhá, Bragança – PA CEP 68.600-000                                     | 2                              |
| 6  | Campus Breves         | Endereço: Rua Antônio Fulgêncio S/N, Parque Universitário – Breves – PA CEP 68.800-000.                 | 2                              |
| 7  | Cametá                | Av. Gentil Bittencourt nº. 1580, Centro, Cametá – Pa CEP 68.515-000.                                    | 2                              |
| 8  | Castanhal             | BR 316, Km 61 – Saudade II – Cristo Redentor – PA CEP 68.740-970                                        | 4                              |
| 9  | Conceição do Araguaia | Av. Couto Magalhães, 1649 – Universitário, Conceição do Araguaia – PA CEP 68.540-000                    | 5                              |
| 10 | Itaituba              | R. Universitário, s/n – Maria Magdalena, Itaituba – PA CEP 68.183-300                                   | 2                              |
| 11 | Marabá Industrial     | Rua Folha 22, Quadra Especial, Lote Especial s/n 2, R. Nova, Marabá – PA                                | 1                              |
| 12 | Paragominas           | Rua Fortaleza, nº 264, bairro Jardim Bela Vista, Paragominas – PA CEP 68.627-100.                       | 5                              |
| 13 | Parauapebas           | Rodovia PA 275, S/N, bairro União, Parauapebas                                                          | 4                              |





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

|    |         |                                                                          |    |
|----|---------|--------------------------------------------------------------------------|----|
|    |         | – PA CEP 68.515-000.                                                     |    |
| 14 | Tucuruí | Rua Porto Colombo nº 12 – Vila Permanente – Tucuruí – PA CEP: 68.455-695 | 2  |
|    | TOTAL   |                                                                          | 34 |

Esse cenário se caracteriza pelo fato de não ter códigos de vagas para a contratação do profissional para atuar no âmbito dos 18 *campi* do IFPA. É importante salientar que este atendimento está assegurado, pelas políticas educacionais e leis, especialmente o Decreto Nº 5.626 de 22/12/2005, que regulamenta a Lei no 10.436, de 24/04/2002 - que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, em seu capítulo V, artigo 19, parágrafo único, “as instituições privadas e as públicas dos sistemas de ensino Federal, Estadual, Municipal, buscarão implementar as medidas referidas neste artigo como meio de assegurar aos alunos surdos ou com deficiência auditiva o acesso à comunicação, à informação e à educação, em referência a função do tradutor e intérprete de LIBRAS.

O princípio fundamental da presente contratação é oferecer a comunidade surda e acadêmica um ambiente em que seus interlocutores se comuniquem de forma natural e eficiente de modo que consigam desenvolver o pleno cumprimento da legislação e de propostas educacionais inclusivas.

## **8. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar**

A Administração Pública tem buscado aprimorar as regras e diretrizes dos procedimentos de contratação de serviços de execução indireta que melhor atende às necessidades da Administração, a fim de obter efetividade nos serviços contratado com menor dispêndio de recursos financeiros.

Justifica-se também a terceirização deste serviço, pelo que diz no Decreto nº 2271/97: Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

## **9. Descrição da solução como um todo**

Os serviços a serem contratados serão prestados nos *campi* do Instituto Federal do Pará - IFPA, conforme descrito no item anterior, em uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Os profissionais deverão ser rigorosamente selecionados pela CONTRATADA, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos por eles praticados no desempenho de suas funções.

No desempenho de suas funções, o intérprete deverá observar o Código de Ética do Intérprete da Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos.

No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão-de-obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.

Os prestadores de serviços da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

Os prestadores de serviços da CONTRATADA também deverão ser orientados pela CONTRADATA a:

- a) Observar critérios de pontualidade, ética, cortesia e assiduidade ao trabalho;
- b) Observar os princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com crachá, aparência pessoal e roupas adequadas;
- c) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;
- d) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil.
- e) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;
- f) Não fumar cigarros ou semelhantes nas dependências da Instituição;
- g) A contratada deverá garantir a otimização do processo de trabalho, dentre outras questões manter sua equipe com capacitação contínua dos seus prestadores de serviços a fim de zelar pela qualidade do serviço prestado à CONTRATANTE.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

A CONTRATANTE não se responsabilizará para ofertar cursos de capacitação de processo de trabalho, Ética, Relação Interpessoal, e específicos de cada categoria profissionais.

**10. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis**

O IFPA conta com 18 unidades presentes nas cidades de Abaetetuba, Altamira, Ananindeua, Belém, Bragança, Breves, Cametá, Castanhal, Conceição do Araguaia, Itaituba, Marabá (dois campi um na cidade e rural), Óbidos, Paragominas, Parauapebas, Santarém, Tucuruí e Vigia, contando com 18.261 em 2019, considerando que no ano de 2020 temos campi ainda em processo de matrículas para o referido ano. A cada processo de ingresso, percebe-se o aumento da demanda por atendimento educacional especializado para estudantes com deficiência. Cabe destacar que o IFPA possui como política institucional a reserva de vagas para pessoas com deficiência, contando com provas adaptadas no processo seletivo e com os Núcleo de atendimento às pessoas com necessidades educacionais específicas (NAPNE) realiza-se as ações com as condições apropriadas para o acesso, permanência e êxito no percurso formativo do estudante com deficiência.

Contudo, o quadro de servidores efetivos para realizar esse tipo de atendimento é limitado, especialmente em relação aos tradutores e intérpretes de libras, que são essenciais para o adequado atendimento dos estudantes surdos. Dadas as limitações nos quadros de servidores da instituição de ensino, em muitos casos a ausência do tradutor e intérprete de libras para o atendimento de estudantes surdos levou à judicialização do pleito, de modo que há farta jurisprudência sobre o dever do Estado em garantir o acesso destes estudantes à educação, invocando dispositivos constitucionais e a própria Lei de Diretrizes e Bases da Educação, que são inequívocos sobre o tema. Em regra, com decisões judiciais são favoráveis aos reclamantes.

Nesse íterim, prevê a legislação que as instituições federais de ensino devem prover as escolas com tradutor e intérprete de Libras - Língua Portuguesa, tornando-se, assim, indispensável a presença deste profissional dentro das salas de aula e nos momentos de atendimento aos alunos.

A contratação deve se dar sob o regime da exclusividade da mão de obra diante da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS**  
Reitoria - Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira – CEP: 66645-240 - Belém – Pará – Brasil  
<http://proen.ifpa.edu.br> E-mail: [assistencia.proen@ifpa.edu.br](mailto:assistencia.proen@ifpa.edu.br)

necessidade de que os referidos profissionais estejam sempre a postos para passar aos alunos o que os professores estão ensinando e explicando.

O serviço claramente é comum e pode ser contratado mediante licitação, pois não incide nas hipóteses do art. 3º do Decreto 9.507/2018. Assim, justifica-se a essencialidade, a economicidade e o interesse público da contratação. A essencialidade se dá, pois, a contratação é essencial aos alunos e interessados que necessitam do profissional a ser contratado, interferindo positivamente na aprendizagem dos alunos; da mesma forma, a economicidade se vislumbra diante do procedimento licitatório que será adotado- pregão eletrônico, no qual se buscará o menor preço com a melhor qualidade.

Por fim, o atendimento ao interesse público acontece, pois, o objeto da contratação atenderá as pessoas com deficiência auditiva que também são titulares de direitos, entre eles a educação.

#### **11. Providências para adequação do ambiente do órgão**

Não será necessário, considerando-se que a atuação do profissional não exige nenhum tipo de equipamento.

#### **12. Declaração da viabilidade da contratação**

Diante as informações prestadas neste documento, a fundamentação legal para contratação do objeto e os parâmetros e normas estabelecidas na IN nº. 05/2017. Ficam demonstradas as vantagens financeiras e administrativas do modelo de contratação, declara-se a viabilidade da contratação.

Belém (PA), 26 de junho de 2020 .

**Roseane Fernandes da Costa**

Pedagoga

Departamento de Assistência Estudantil e Ações Inclusivas/PROEN