



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

**PROJETO BÁSICO**

(Processo Administrativo n.º 23000.001838.2021-59)

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por fim a fixação das balizas operacionais e o respectivo detalhamento para viabilizar a contratação da FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E CULTURAL DA PARAÍBA - FUNETEC PB para prestar serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto de Extensão denominado: "Residência profissional agrícola no semiárido paraibano: uma abordagem sanitária para a melhoria dos índices produtivos na pecuária", oriundo do Termo de Execução Descentralizado nº 024/2021, pactuado entre a Secretaria de Agricultura Familiar (SAF) do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA) e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	15156	Contratação da Fundação de Educação Tecnológica e Cultural da Paraíba – FUNETEC-PB, com a finalidade de apoiar, inclusive na gestão administrativa e financeira, a execução do Projeto de Extensão intitulado: <b>"Residência profissional agrícola no semiárido paraibano: uma abordagem sanitária para a melhoria dos índices produtivos na pecuária"</b> , oriundo do Termo de Execução Descentralizado nº 024/2021, pactuado entre a Secretaria de Agricultura Familiar (SAF) do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA) e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.	Serviço	1	R\$ 213.224,12	213.224,12
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>					213.224,12	

1.2. *Omissis*<sup>1</sup>

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. *Omissis*<sup>2</sup>

<sup>1</sup>O objeto da presente contratação não se enquadra às disposições estabelecidas no presente subitem, motivo pelo qual o mesmo foi suprimido

<sup>2</sup>O objeto da presente contratação não se enquadra às disposições estabelecidas no presente subitem, motivo pelo qual o mesmo foi suprimido



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

1.5. O contrato terá vigência pelo período de **30 (trinta) meses**, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico, que compreende:

3.1.1. Na prestação de serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto de Extensão denominado: "Residência profissional agrícola no semiárido paraibano: uma abordagem sanitária para a melhoria dos índices produtivos na pecuária", oriundo do Termo de Execução Descentralizado nº 024/2021, pactuado entre a Secretaria de Agricultura Familiar (SAF) do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA) e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, o qual fora devidamente aprovado pelas instâncias competentes da Instituição, na forma da lei.

3.1.2. O serviço de gestão administrativa e financeira a ser contratado envolve a assunção, pela CONTRATADA, do encargo de realizar contratos e pagamentos no interesse da execução do projeto, viabilizando, com a tempestividade necessária, o atendimento às demandas formuladas pela Coordenação do projeto.

As ações decorrentes da execução do presente contrato de gestão administrativa e financeira seguirão as metas e o cronograma físico-financeiro, em conformidade com as disposições pormenorizadas em tópico específico do Plano de Trabalho - Termo de Execução Descentralizado SAF/MAPA/IFPB nº 024/2021, assim como das disposições estabelecidas neste Projeto Básico.

### 3.1.3. Do Apoio Administrativo

3.1.3.1. A Fundação de Apoio a ser contratada deverá executar as seguintes atividades de apoio administrativo:

3.1.3.1.1. Gestão de aquisições e contratações: pagamento de Auxílio Financeiro a Estudantes; pagamento de Auxílio Financeiro a Pesquisadores; Aquisição de Material de Consumo; Participação de alunos e professores em eventos científicos; e Contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, do Projeto de Extensão intitulado: Residência profissional agrícola no semiárido paraibano: uma abordagem sanitária para a melhoria dos índices produtivos na pecuária, com base nas informações técnicas enviadas pela coordenação geral do Projeto e em plena observância ao artigo 3º, da Lei nº



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

8.958, de 20 de dezembro de 1994, e ao Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014.

3.1.4. Outras atividades inerentes à gestão administrativa: desenvolver outras atividades inerentes à gestão administrativa e necessárias ao bom desenvolvimento do Projeto, sempre com base nas informações técnicas enviadas pela coordenação geral do Projeto de Extensão intitulado “Residência profissional agrícola no semiárido paraibano: uma abordagem sanitária para a melhoria dos índices produtivos na pecuária”

3.1.5. Do Apoio Financeiro

3.1.5.1. A Fundação de Apoio a ser contratada deverá executar as seguintes atividades de apoio financeiro:

3.1.5.1.1. **Gestão do recurso financeiro:** A Fundação de Apoio deverá realizar a gestão do recurso financeiro destinado ao Projeto da Residência Profissional Agrícola intitulado “Residência profissional agrícola no semiárido paraibano: uma abordagem sanitária para a melhoria dos índices produtivos na pecuária” em conta bancária própria destinada ao Projeto, apresentando, ao coordenador geral, regularmente, extrato atualizado da conta e demonstrativo das despesas executadas.

3.1.5.1.2. **Gestão de pagamento:** A Fundação de Apoio deverá efetivar os pagamentos destinados aos(as) candidatos(as) à Residência Profissional Agrícola, aos docentes, aos fornecedores, seguindo o que consta no Plano de Trabalho e observando as solicitações emanadas pela coordenação geral do projeto.

3.1.5.1.3. **Gestão de prestação de contas:** A Fundação de Apoio deverá elaborar prestação de contas detalhando e especificando todas as despesas e pagamentos efetuados no âmbito da execução do Projeto.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação, com fundamento art. 1º da Lei n.º 8.958, de 20 de dezembro de 1994, c/c inciso XIII do art. 24 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. O serviço de gestão administrativa e financeira a ser contratado envolve a assunção, pela CONTRATADA, do encargo de realizar contratos e pagamentos no interesse da execução do projeto, viabilizando, com a tempestividade necessária, o atendimento às demandas formuladas pela Coordenação do projeto.

5.1.2. O apoio a ser prestado pela Contratada consiste na execução dos serviços, cujas especificações, condições, forma e prazos constam do projeto, objeto da prestação dos serviços, parte integrante do presente processo;

5.1.3. A Contratada deverá responsabilizar-se pela contratação, fiscalização e pagamento do pessoal porventura necessário à execução do objeto do projeto;

5.1.4. A Contratada deverá restituir à Contratante, através de GRU, ao final do contrato, se for o caso, eventual saldo remanescente, monetariamente corrigido e acrescido dos rendimentos percebidos, mediante depósito na Conta Única do Tesouro Nacional;

5.1.5. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora da Contratante, atendendo prontamente às solicitações por ela apresentadas;

5.1.6. A Contratada deverá observar rigorosamente o disposto no Decreto n.º 8.241, de 21 de maio de 2014, no que tange à aquisição de serviços, materiais e equipamentos necessários à execução do Projeto;

5.1.7. A Contratada deverá apresentar prestação de contas em até **30 (trinta) dias** após o término da vigência contratual, em conformidade com o disposto no inciso II, do art. 3º, da Lei 8.958/94;

5.1.8. Zelar pelo Cumprimento dos princípios e normas que regem a Administração Pública;

5.1.9. Natureza do Serviço:

5.1.9.1. Tendo em vista que a execução do serviço visa o apoio administrativo financeiro de um projeto com prazo determinado, os serviços, objeto deste documento, não possui natureza continuada.

5.1.10. Duração inicial do contrato de prestação de serviços:

5.1.10.1. A prestação dos serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto de Extensão denominado: "Residência profissional agrícola no semiárido paraibano: uma abordagem sanitária para a melhoria dos índices produtivos na pecuária", oriundo do Termo de Execução Descentralizado nº 024/2021, pactuado entre a Secretaria de Agricultura Familiar (SAF) do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA) e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, terá vigência pelo período **30 (trinta) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

5.1.10.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro do corrente ano, para fins de inscrição em restos a pagar.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

5.1.10.3. O prazo de execução do TED e do Projeto de Extensão intitulado “Residência profissional agrícola no semiárido paraibano: uma abordagem sanitária para a melhoria dos índices produtivos na pecuária” é de **30 (trinta) meses**, cujas etapas observarão o cronograma fixado no Projeto Básico.

5.1.10.4. Os prazos de execução e de vigência do contrato poderão ser prorrogados, com fundamento no artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, mediante prévia apresentação de justificativas, autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste e da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, formalizadas nos autos do processo administrativo.

5.1.11. Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

5.1.11.1. Considerando a execução do projeto visa dar apoio à gestão administrativa e financeira necessário à execução do Projeto, não se faz necessária promoção de atividades de transição contratual.

5.1.12. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.13. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas em tópico específico deste Projeto Básico

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Omissis<sup>3</sup>

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Rotinas de Execução

### 7.1.1.1. Realização da Reunião Inicial

7.1.1.1.1. A CONTRATADA será oficialmente convocada pelo CONTRATANTE para participar de uma Reunião Inicial com objetivo de apresentar o planejamento inicial da execução contratual relacionada no escopo deste instrumento e absorver o conhecimento preliminar necessário para prestação dos serviços contratados.

7.1.1.1.2. Na reunião inicial, o CONTRATANTE repassará as informações necessárias para execução dos serviços descritos neste Projeto Básico.

---

<sup>3</sup>O objeto da presente contratação não se enquadra às disposições estabelecidas no presente subitem, motivo pelo qual o mesmo foi suprimido



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

7.1.1.1.3. A reunião inicial deverá ser convocada para promover os seguintes objetivos principais:

7.1.1.1.3.1. Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática de execução e gestão dos serviços.

7.1.1.1.3.2. Apresentar o Preposto da CONTRATADA, informando o número de telefone e e-mail de contato do Preposto designado.

7.1.1.1.3.3. Apresentar o Gestor do Contrato e os Fiscais do CONTRATANTE.

7.1.1.1.3.4. Identificação da necessidade e agendar oficinas para capacitação de pessoal a ser ministrada pela CONTRATADA, necessário à prestação dos serviços contratados, a partir de documentação entregue e de esclarecimentos fornecidos pelo CONTRATANTE.

7.1.1.1.4. Como resultado da reunião inicial, será elaborada uma Ata de Reunião que deverá ser aprovada por todos os participantes.

7.1.1.1.5. O Representante legal e o Preposto da CONTRATADA deverão assinar o termo de contrato e demais documentos relativos à execução contratual.

**7.1.1.2. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações**

7.1.1.2.1. A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual o CONTRATANTE abre solicitação de serviço para a CONTRATADA, sendo assim o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e que servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.

7.1.1.2.2. A Ordem de Serviço será emitida, executada, monitorada, controlada e encerrada em conjunto pelo CONTRATANTE e a CONTRATADA.

7.1.1.2.3. A Ordem de Serviço será elaborada e assinada pelo Fiscal Requisitante, revisada e assinada pelo Gestor de Contrato e recebido pelo Preposto da CONTRATADA.

7.1.1.2.4. As Ordens de Serviço serão emitidas no intuito de atender as necessidades do serviço, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução, sendo proposto por qualquer das partes, entretanto sua alteração ficará a critério do CONTRATANTE.

**7.1.1.3. Forma de execução e acompanhamento dos serviços**

7.1.1.3.1. Poderão ser realizadas reuniões gerenciais e técnicas periódicas a critério da CONTRATANTE, para planejamento e execução de tarefas com vistas à melhoria da execução dos serviços.

**7.1.1.4. Documentação mínima exigida e Mecanismos formais de comunicação**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

7.1.1.4.1. Serão considerados como Mecanismos de Comunicação os documentos utilizados para prover a comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, as ferramentas de software utilizadas para suportar a prestação dos serviços e a gestão do contrato e os registros e dados administrados nestas ferramentas.

7.1.1.4.2. Os Mecanismos de Comunicação relacionados neste Projeto Básico terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovação, contestação, pagamentos, entre outros.

7.1.1.4.3. A critério do CONTRATANTE, outros instrumentos, negociados previamente com a CONTRATADA, poderão ser exigidos para melhorar a comunicação e a fiscalização do contrato.

7.1.2. Serão realizadas diversas ações contínuas, de forma a garantir o correto andamento das ações.

7.1.2.1. O acompanhamento geral da execução será monitorado pelo Departamento de Produção, Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), Campus Sousa. A equipe responsável pela coordenação geral e adjunta do projeto será composta por servidores do IFPB, Campus Sousa.

7.1.2.2. A realização de cada etapa, o cumprimento dos prazos e utilização dos recursos será supervisionada, havendo a geração de relatórios mensais, garantindo a regularidade dos atos praticados.

7.1.2.3. Todos os participantes do projeto, residentes, docentes e equipe técnica, preencherão lista de frequência, que deverão ser apresentadas e conferidas pela Coordenação Geral, para fins de comprovação de cumprimento da carga horária e consequente autorização de pagamentos.

7.1.2.4. Além dos instrumentos supracitados, serão feitos registros fotográficos para manter a memória das ações, divulgar os trabalhos realizados e motivar os envolvidos a participarem dos cursos e demais ações.

**7.1.3. DOS VALORES ESTIMADOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO E DO RESPECTIVO GERENCIAMENTO A SER REALIZADO PELA CONTRATADA**

7.1.3.1. O valor global estimado para a execução do projeto é de **R\$ 213.224,12 (Duzentos e treze mil, duzentos e vinte e quatro reais e doze centavos)**, estando incluído nesse montante a parcela a ser transferida à CONTRATADA para a respectiva gestão administrativa e financeira e a parcela a ser transferida a título de pagamento pelos serviços de gestão administrativa e financeira a ser contratados.

7.1.3.2. Do montante especificado no item anterior, **R\$ 196.224,12 (Cento e noventa e seis mil, duzentos e vinte e quatro reais e doze centavos)**, correspondem à parcela a ser transferida para gestão administrativa e financeira e **R\$ 17.000,00 (Dezessete mil)** correspondem ao pagamento à CONTRATADA pela



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

prestação dos serviços de gestão contratados, os quais representam os custos operacionais da CONTRATADA.

7.1.3.3. Em relação ao pagamento a ser realizado à Fundação pela prestação dos serviços de gestão contratado, aplica-se integralmente o contido nos artigos 62 e 63 da Lei n.º 4.320/64, não podendo haver pagamento antecipado.

7.1.3.4. O contrato terá vigência pelo período de **30 (trinta) meses**, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

**7.1.4. DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA A SER CONTRATADO**

7.1.4.1. O serviço de gestão administrativa e financeira a ser contratado envolve a assunção, pela CONTRATADA, do encargo de realizar contratos e pagamentos no interesse da execução do projeto, viabilizando, com a tempestividade necessária, o atendimento às demandas formuladas pela Coordenação do projeto.

7.1.4.2. Os contratos e pagamentos a serem realizados pela CONTRATADA no interesse da execução do projeto envolvem os seguintes objetos e estimativas:

**Quadro 01 – Despesas do Projeto**

Descrição da Despesa	Valor Total
a. Auxílio Financeiro a Estudantes (Concessão de Bolsas aos (as) residentes de nível técnico e superior)	R\$ 151.200,00
b. Auxílio Financeiro a Pesquisadores (Concessão de Bolsas para Equipe de Gestão)	R\$ 28.800,00
c. Aquisição de Material de Consumo	R\$ 7.200,00
d. Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 8.400,00
e. Aquisição de apólices de seguro para os residentes	R\$ 624,12
<b>TOTAL DE RECURSOS A SEREM GERENCIADOS</b>	<b>R\$: 196.224,12</b>

7.1.4.3. Os itens de despesa referenciados no item precedente deste projeto básico, cuja gestão ficará a cargo da CONTRATADA no interesse da execução do projeto, têm as seguintes especificações e quantificações básicas:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

a) **Concessão de Auxílio Financeiro a Estudantes**

**Quadro 02** - Auxílio Financeiro para as Estudantes (Concessão de Bolsas aos (as) residentes de nível técnico e superior) \*

Curso	Unidade	Quantidade de Vagas	Quantidade de bolsas	Valor da bolsa por mês (R\$)	Valor Total de Bolsas
Residência Profissional Agrícola para três candidatos (as) com formação Técnica em Agropecuária no período de 08/2021 a 12/2023	Bolsa	6	36	900,00	64.800,00
Residência Profissional Agrícola para três candidatos (as) com formação em Medicina Veterinária no período de 08/2021 a 12/2023	Bolsa	6	36	1.200,00	86.400,00
<b>TOTAL</b>					<b>151.200,00</b>

(\*) O valor destinado ao Auxílio Financeiro para as Estudantes foi definido de acordo com o disposto no Edital de Chamamento Público nº 01/2020, Programa de Residência Profissional Agrícola, publicado pela Secretaria de Agricultura Familiar (SAF) do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA), que define no item 9.2 o seguinte:

**“9.2 Aplicação dos recursos no âmbito dos projetos**

9.2.1 Os Recursos Financeiros serão utilizados no custeio de:

I) bolsa para os residentes:

a) oriundos de cursos técnicos de nível médio, correspondente ao valor mensal unitário de R\$ 900,00 (novecentos reais); e

b) oriundos de curso de nível superior, correspondente ao valor mensal unitário de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais);

II) bolsa para os professores orientadores, correspondente ao valor mensal e unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) por cada jovem orientado;

III) despesas com a participação dos alunos residentes, professores orientadores, técnicos orientadores e de colaboradores eventuais em reuniões, oficinas, seminários, congressos e afins; e

IV) outras despesas de custeio para a execução das atividades afins.

9.2.2 Os valores das bolsas dos residentes serão pagos, no máximo, pelo período de até 12 (doze) parcelas mensais.

9.2.3 A carga horária de trabalho dos residentes será de 40 (quarenta) horas semanais.

9.2.4 O professor orientador deverá supervisionar o mínimo de 5 (cinco) e o máximo de 10 (dez) de bolsistas residentes, correspondendo o valor mensal da bolsa do professor orientador ao mínimo de R\$ 1.000,00 (um mil reais) até o valor máximo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

9.2.5 A soma das despesas de que tratam os incisos III e IV do subitem 9.2.1 não poderá exceder a porcentagem de 20% (vinte por cento) do valor global do projeto apresentado pela instituição de ensino.”

**b) Auxílio Financeiro a Pesquisadores (Concessão de Bolsas para Equipe de Gestão)**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

**Quadro 03 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores (Concessão de Bolsas para Equipe de Gestão)**

\*

Função	Unidade	Quantidade de bolsas	Valor da bolsa por orientação de residente (R\$)	Número de residentes no período de residência	Valor Total de Bolsas (R\$)
Coordenador Geral (Concessão de bolsa ao professor para orientação de seis residentes, três residentes de nível técnico e três residentes de nível superior, no período de 08/2021 até 12/2022)	Bolsa	12	200,00	12	28.800,00
<b>TOTAL</b>					<b>28.800,00</b>

(\*) O valor destinado ao Auxílio Financeiro a Pesquisadores foi definido de acordo com o disposto no Edital de Chamamento Público nº 01/2020, Programa de Residência Profissional Agrícola, publicado pela Secretaria de Agricultura Familiar (SAF) do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA), que define no item 9.2 o seguinte:

**“9.2 Aplicação dos recursos no âmbito dos projetos**

9.2.1 Os Recursos Financeiros serão utilizados no custeio de:

I) bolsa para os residentes:

a) oriundos de cursos técnicos de nível médio, correspondente ao valor mensal unitário de R\$ 900,00 (novecentos reais); e

b) oriundos de curso de nível superior, correspondente ao valor mensal unitário de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais);

II) bolsa para os professores orientadores, correspondente ao valor mensal e unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) por cada jovem orientado;

III) despesas com a participação dos alunos residentes, professores orientadores, técnicos orientadores e de colaboradores eventuais em reuniões, oficinas, seminários, congressos e afins; e

IV) outras despesas de custeio para a execução das atividades afins.

9.2.2 Os valores das bolsas dos residentes serão pagos, no máximo, pelo período de até 12 (doze) parcelas mensais.

9.2.3 A carga horária de trabalho dos residentes será de 40 (quarenta) horas semanais.

9.2.4 O professor orientador deverá supervisionar o mínimo de 5 (cinco) e o máximo de 10 (dez) bolsistas residentes, correspondendo o valor mensal da bolsa do professor orientador ao mínimo de R\$ 1.000,00 (um mil reais) até o valor máximo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

9.2.5 A soma das despesas de que tratam os incisos III e IV do subitem 9.2.1 não poderá exceder a porcentagem de 20% (vinte por cento) do valor global do projeto apresentado pela instituição de ensino.”

**c) Aquisição de material de consumo:**

**Quadro 04 – Material de consumo para o projeto de Residência Profissional Agrícola  
período 07/2021 a 12/2023**

Material	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Total
Gasolina	Litros	414	5,79	2.398,30
Seringas com agulhas	UM	770	0,5	385,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

Luvas	CX	10	40,00	400,00
Anti-helmíntico: Cloridrato de Levamisole	Litros	2	57,00	114,00
Anti-helmíntico: Albendazol	Litros	2	36	72,00
Anti-helmíntico: Monepantel	Litros	1	831,00	831,00
Anti-helmíntico: Ivermectina	Litros	2	259	259,00
Reagente de Extração de DNA para Brucelose	1kit	1	772,00	772,00
Reagente de Extração de DNA para Tuberculose	1kit	1	772,00	772,00
Anti-helmíntico Closantel	Litros	2	149,00	149,00
Acaricida: Cipermetrina grau técnico	Pct 200mg	1	476,00	476,00
Acaricida: Clorpirifós Grau técnico	Pct 200mg	1	570,00	570,00
<b>TOTAL</b>				<b>7.198,30</b>

**d) Passagens e Despesas com Locomoção**

**Quadro 5 – Passagens e despesas para participação em evento científico período 08/2021 a 02/2023\***

Discriminação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Total (R\$)
Ajuda financeira para os residentes com vistas à participação em eventos no ano de 2021	Inscrição em Evento e Passagem	6	600,00	3600,00
Ajuda financeira para os residentes com vistas à participação em eventos no ano de 2022	Passagem	6	600,00	3600,00
Ajuda financeira para o docente orientador participar de evento científico no ano de 2021	Inscrição em evento	1	600,00	600,00
Aquisição de passagens aéreas para o docente orientador nos anos de 2022 e 2023	Passagem	2	600,00	600,00
<b>TOTAL</b>				<b>8.400,00</b>

(\*) As quantidades mencionadas para cada item de despesa correspondem ao apoio financeiro para inscrição em evento e eventual passagem terrestre. Não será previsto no projeto despesa com diárias.

**e) Passagens e Despesas com Locomoção**

**Quadro 6 – Apólice de Seguro para os Residentes no período 08/2021 a 02/2023\***

Discriminação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Total (R\$)
Contratação de apólice de seguro para os 12 residentes	Apólice	12	52,01	624,12
<b>TOTAL</b>				<b>624,12</b>

7.1.4.4. Todos os itens citados nas tabelas apresentadas estão em consonância com as necessidades de execução da Residência Profissional Agrícola que apresenta no seu escopo a concessão de auxílio financeiro a estudantes e pesquisadores com objetivo de apoiar ações de qualificação técnica de jovens recém-formados e contribuir para o fortalecimento e reafirmação da agricultura familiar no estado da Paraíba e no Brasil. O projeto trata de uma abordagem sanitária para melhorar os índices de produtividade da pecuária nos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

assentamentos assistidos, para isso faz-se necessário a colheita de amostras e ainda a realização de teste de diagnóstico para determinação de doenças e detecção de níveis de resistência de carrapatos e helmintos a produtos comerciais. Para isso, a aquisição dos materiais de consumo é indispensável para o funcionamento do projeto. Quanto à gasolina, será utilizada para realização das visitas para realização das atividades supracitadas. Já para a compra de passagens e despesas para participação em evento científico, consta no projeto aprovado no Ministério da Agricultura a necessidade de estimular os alunos a participar de eventos científicos e divulgar os resultados obtidos durante a participação na agoresidência, sempre com a supervisão do professor orientador. Faz-se necessário realizar a contratação de apólices de seguros, pois os alunos estarão trabalhando na AgroResidência 40 horas por semana, muitas vezes viajando entre as propriedades e para garantir o aluno contra acidentes pessoais durante a execução e participação no projeto.

7.1.4.5. O Coordenador do projeto formulará à CONTRATADA, por escrito, de forma detalhada, fundamentada e com a antecedência necessária, as demandas de contratação e de pagamento a serem realizadas no interesse do projeto, observadas as especificações básicas contidas no item precedente.

7.1.4.6. Além do cumprimento das respectivas normas legais sobre licitações e contratos administrativos, as contratações e pagamentos efetuados pela CONTRATADA no interesse do projeto deverão guardar plena e comprovada compatibilidade para com os preços de mercado.

7.1.4.7. A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, se a demanda se comporta dentro do escopo do projeto e das rubricas disponibilizadas para o gasto, caso em que, sendo diferente, deve-se primeiro promover os ajustes no projeto e no contrato, mediante termo aditivo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

**7.1.5. DO DETALHAMENTO DO CUSTO OPERACIONAL A SER PAGO/RESSARCIDO À CONTRATADA**

7.1.5.1. O custo operacional a ser ressarcido / pago à CONTRATADA, conforme proposta apresentada no bojo dos autos é de **R\$ 17.000,00 (dezesete mil)**, montante esse que se encontra detalhado conforme planilha abaixo:

Seq	1. R.H. / SERVIÇOS DE TERCEIROS				Justificativa do Elemento de Despesa
	Justificativa do Elemento de Despesa	Valor Mensal [R\$]	Total (R\$)	% da D.O.A	
1.1	Recursos Humanos - CLT / MEI / BOLSA / RPA	275,42	6.610,08	38,88	Valores vinculados à fração dos custos de recursos humanos fixos da Fundação, disponibilizados durante a execução do Projeto com a responsabilidade de operacionalização dos Processos Administrativos diversos da instituição. Utiliza-se os mesmos parâmetros estabelecidos para as contratações do projeto, respeitando-se, assim, valores de mercado.
1.2	Encargos Sociais / Taxas / Emolumentos	87,42	2098,14	12,34	
1.3	Sistema de Gestão Web	22,41	537,80	3,16	Suporte Tecnológico dedicado à estrutura de rede e internet; Sistema de Administração e Gestão Integrada (ERP) especializado para Fundações de Apoio, destinado gerenciamento de projetos e solicitações dos coordenadores junto a Fundação durante a execução do Projeto, visando o apoio na operacionalização dos Processos Administrativos diversos da instituição
1.4	Serviço de Hospedagem web / Portal da transparência	9,85	236,45	1,39	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

1.5	Serviço de link Internet	10,67	256,00	1,51	
1.6	Produção de material gráfico/Relatório (média)	8,81	211,43	1,24	Valor destinado ao custeio de manutenção de equipamentos locados (impressoras, scanner, etc.) e utilizados na geração de impressos diversos (boletins, encartes, folder e assemelhados e afins) do Projeto
1.7	Despesas Bancárias	9,16	219,91	1,29	Despesas estimadas com comissões, tarifas e remunerações decorrentes de serviços prestados pela instituição financeira do Banco do Brasil, e consequentes das movimentações oriundas dos demais itens das Despesas Operacionais Administrativas.
1.8	Apoio contábil	29,60	710,41	4,18	Serviços prestados por empresas especializadas nas respectivas áreas de atuação, ante a necessidade de dedicação aos assuntos relacionados, uma vez que a responsabilidade da
1.9	Apoio Jurídico	72,39	1.737,31	10,22	Fundação é gerenciar os recursos que obrigatoriamente necessitarão de prestação de contas, contratos de serviços e pessoal, e consequente formalização contábil durante a execução do Projeto, visando à otimização da operacionalização dos Processos Administrativos diversos da instituição.
1.10	Material de Consumo	12,12	290,96	1,71	Materiais utilizados diretamente os trabalhos administrativos, no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados, na cozinha da instituição, aqueles destinados a higienização de ambientes de trabalho; componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição em bens móveis em geral; materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição dos sistemas, aparelhos e equipamentos elétricos e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

					eletrônicos
1.12	Despesas com Deslocamentos	20,55	493,18	2,90	Caráter indenizatório do pagamento que se destina a custear alimentação, hospedagem, locomoção urbana e combustível destinados aos deslocamentos de colaboradores fixos e eventuais da FUNETEC-PB em missões externa e internas a região metropolitana da sede; Aquisição de Passagens aéreas ou terrestres, visando o deslocamento para articulações estratégicas e operacionais vinculadas ao apoio administrativo e financeiro do Projeto, junto ao entes envolvidos na execução, órgão de fomento e/ou outras Entidades contributivas do Processo de Construção de seu objetivo.
1.13	Apoio logístico/transporte/outras serviços de pessoa jurídica comum	149,93	3.598,34	21,17	Locação veicular e/ou Monetização pelo uso do Carro; serviços de manutenção, reparos, consertos e revisões de veículo da Fundação, destinado auxílio nos deslocamentos de colaboradores ou materiais vinculados ao Serviços de apoio na gestão administrativa e financeira do Projeto durante a vigência de execução de suas atividades, ou seja, 13 meses de contrato. Inclui-se também elementos de despesas de núcleo comum, sem parâmetro individualizado, advindos da utilização e prestação de serviço por pessoa jurídica a título de apoio as atividades administrativas, técnicas e operacionais da Fundação nas atividades em que o contrato, convênio e/ou acordo de parceria não especifique o quantitativo físico a ser utilizado, cito: espaço físico, água, luz, serviços de telecomunicações e segurança patrimonial. Inclui-se reserva de investimentos na melhoria das estruturas tecnológicas (hardware/software) e fundo de reserva eventuais demandas judiciais. Os valores calculados possuem o caráter de proporcionalidade, devido a sua natureza volúvel e de constante variabilidade durante a execução do Projeto.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

<b>Totais</b>	<b>708,33</b>	<b>17.000,00</b>	<b>100,00</b>
---------------	---------------	------------------	---------------

**Notas Explicativas**

O cálculo das despesas da Fundação na Execução de cada Projeto tem como fundamento a quantidade de Hora Serviço Mês. A quantidade de Horas dispensada a cada Projeto é encontrada pela Quantidade de Hora Mês Utilizadas para Execução de todos os Projeto (QHMProj) dividido pelo número de Projetos em Execução na Fundação. Com efeito:

QHM – Quantidade de Hora Mês: 160 h

HMProj-Quantidade de Hora Mês Projeto =  $QHM * 70\% = 112$  h

QPE – Quantidade Projeto em Execução, incluso o apresentado = 12 (doze)

Tem-se, assim:

$QHMProj/QPE =$  Quantidade de Horas mês dispensada a cada projeto em Execução



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

#### **7.1.6. DAS BOLSAS**

**7.1.6.1.** Conforme fundamentação contida nos autos do processo administrativo, as bolsas serão pagas aos seguintes beneficiários:

##### **i. Coordenadora Geral do Projeto**

Thais Ferreira Feitosa, Matrícula funcional: 1021966

**7.1.6.2.** As demais categorias de bolsas da equipe (discentes) serão selecionadas por meio de processo seletivo simplificado.

#### **7.1.7. DA PREVISÃO DE PAGAMENTO A PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS**

**7.1.7.1.** Em princípio, a previsão de pagamentos a serem realizados a pessoas físicas e jurídicas, conforme referenciado no artigo 6º, § 1º, inciso IV, do Decreto n.º 7.423/2010 não se apresenta possível, vez que a fundação de apoio precisa contratar mediante prévia licitação ou outro processo seletivo que garanta isonomia e impessoalidade, sendo que quando de sua contratação pela IFES ainda não é possível, por óbvio, saber quem irá vencer essa ou aquela seleção. Por conta disso, fica inviabilizada a indicação, desde logo, do CPF ou do CNPJ das pessoas que serão contratadas.

#### **7.1.8. DA QUANTIDADE DE PESSOAL VINCULADO À INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO SUPERIOR – IFES CONTRATANTE**

**7.1.8.1.** O quantitativo total de pessoas vinculadas à gestão do projeto é de 1 (um) profissional, o Coordenador Geral do Projeto.

#### **7.1.9. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

**7.1.9.1.** As ações decorrentes da execução do presente contrato de gestão administrativa e financeira seguirão as metas e o cronograma físico-financeiro, conforme especificações que seguem:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
 Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
 Campus Sousa

ETAPA/FASE	METAS	DESCRIÇÃO	INDICADOR FÍSICO				DURAÇÃO	
			Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Início	Fim
I	META 1	Concessão de bolsas aos residentes de nível médio durante a vigência do projeto;	Bolsa	27	900,00	24.300,00	07/2021	04/2022
	PRODUTO: Relatórios Individuais mensais elaborados pelo bolsista							
	META 2	Concessão de bolsas aos residentes de nível superior durante a vigência do projeto	Bolsa	27	1200,00	32.400,00	07/2021	<b>04/2022</b>
	PRODUTO: Relatórios Individuais mensais elaborados pelo bolsista							
	META 3	Concessão de bolsa ao professor-orientador	Bolsa	54	200,00	10.800,00	07/2021	04/2022
	PRODUTO: Relatório consolidado sobre o trabalho dos bolsistas							
	META 4	Realização de reuniões, visitas técnicas e participar de eventos estratégicos durante a vigência do projeto;	Reuniões	12	200,00	2400,00	07/2021	12/2023
	PRODUTO: Atas de reuniões, relatório das visitas técnicas e oficinas promovidas durante a execução do projeto							
	META 5	Disponibilização de material de apoio para a seleção e atuação dos residentes;	Material de Apoio	24	200	4800,00	07/2021	12/2023
	PRODUTO: Relatório de aquisição e utilização de materiais							



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

META 6	Realização de cursos de capacitação e seminários	Evento	14	600,00	8400,00	07/2021	12/2023	
PRODUTO: Relatórios de participação em eventos, com apresentação de certificado comprobatório								
META 7	Gestão administrativa/financeira do projeto (custo operacional de fundação de apoio)	TAXA	1	17000,00	17000,00	07/2021	12/2023	
PRODUTO: Relatórios de prestação de contas e de gestão do projeto								
META 8	Contratação de apólice de seguro residentes (bolsista).	Apólice	12	52,01	624,12	07/2021	12/2023	
PRODUTO: Relatório de ocorrências								
ETAPA/FASE	METAS	DESCRIÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO			
			Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Início	Fim
II	META 9	Concessão de bolsas aos residentes de nível médio durante a vigência do projeto;	Bolsa	45	900,00	40.500,00	04/2022	12/2023
PRODUTO: Relatórios Individuais mensais elaborados pelo bolsista								
META 10	Concessão de bolsas aos residentes de nível superior durante a vigência do projeto;	Bolsa	45	1200,00	54.000,00	04/2022	12/2023	
PRODUTO: Relatórios Individuais mensais elaborados pelo bolsista								



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

META 11	Concessão de bolsa ao professor-orientador	Bolsa	90	200,00	18.000	04/2022	12/2023
---------	--	-------	----	--------	--------	---------	---------

**7.1.10. QUANTO À ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS E OUTROS ASPECTOS GERAIS DO FUNCIONAMENTO**

7.1.10.1. Para a regular a execução do presente projeto, será adotada a seguinte estrutura para a execução do projeto cujo gerenciamento é atribuído à CONTRATADA:

**i. Coordenadora Geral do Projeto**

**Thais Ferreira Feitosa, matrícula funcional 1021966**

**7.1.11. DO PÚBLICO ALVO**

7.1.11.1 Constituem o público alvo do projeto, formandos(discentes que tenham cursado todas as disciplinas da matriz curricular, faltando apenas à defesa do Trabalho de Conclusão de Curso ou equivalente)e egressos, com até 12(doze)meses de conclusão, dos Cursos de Tecnologia em Agropecuária, Bacharelado em Medicina Veterinária do IFPB Campus Sousa/Unidade São Gonçalo

**7.1.12. DO RESSARCIMENTO PREVISTO NO ARTIGO 6º DA LEI 8.958/94**

7.1.12.1. Considerando que o projeto será executado pela CONTRATANTE, ficando a cargo da CONTRATADA apenas o gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do projeto, não há previsão de ressarcimento, vez que a CONTRATADA não necessitará da utilização dos bens da Universidade, sejam materiais ou imateriais, para a execução do serviço de gestão contratado.

**7.1.13. DA COORDENAÇÃO DO PROJETO**

7.1.13.1. O projeto será coordenado pela(a) Professora Thais Ferreira Feitosa, com o apoio e assessoramento da equipe de demais técnicos, além dos docentes, vinculados ao IFPB- Campus Sousa.

**7.1.14. DOS RESULTADOS**

7.1.14.1. Com a execução da pesquisa, espera-se obter os seguintes resultados:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

- i. Proporcionar Residência Profissional Agrícola a 12 residentes discentes formandos dos Cursos Técnico em Agropecuária, Bacharelado em ou Medicina Veterinária, bem como recém-egressos (Até 12 meses de formados) dos referidos cursos, sendo seis vagas para o ano de 2021 e 2022, respectivamente, visando desenvolver o conhecimento, habilidades e atitudes do público alvo mencionado, no que se refere ao exercício das profissões supracitadas, com melhor inserção no mercado de trabalho.
- ii. Almeja-se consolidar todas as metas a partir do desenvolvimento das atividades propostas para a Residência Profissional Agrícola nos dois anos de vigência, com especial atenção aos seguintes indicadores quantitativos:
- iii. Fortalecimento das relações do IFPB Campus Sousa/Unidade São Gonçalo com 10 Assentamento da Reforma Agrária no Sertão da Paraíba, promovendo o intercâmbio de experiências, conhecimento, habilidades e tecnologias referentes ao meio agrário; iv. Realização de 20 diagnósticos participativos durante os 24 meses da vigência da Residência Profissional Agrícola, que permitirá elaboração de igual quantidade de orçamento de recursos para produção animal nas Unidades Residentes;
- iv. Proporcionar aos produtores uma assistência técnica de qualidade visando fortalecer a agricultura familiar com ênfase no controle sanitário do rebanho
- v. Treinar 12 alunos para o diagnóstico de Resistência anti-helmítica nos rebanhos dos 10 assentamentos da reforma agrária e traçar um plano de controle adequado para cada realidade
- vi. Realizar o diagnóstico de Brucelose e Tuberculose nos Bovinos dos assentamentos, contribuindo para saúde animal e humana
- vii. Proporcionar aos alunos o diagnóstico de resistência a acaríidas e traçar de forma dinâmica o controle do carrapato em bovinos.
- viii. Realização de quatro oficinas por ano com os produtores rurais, tendo como tema a questão sanitária e a interação entre as realidades e cada assentamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços realizar-se-á por servidores, especialmente designados para este fim, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e da Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017;
- 8.2 Os mecanismos de comunicação entre a Contratante e a empresa Contratada serão: telefone, email, ofícios e qualquer outra tecnologia eletrônica disponível durante a execução deste contrato. Para formalização de pedidos de qualquer espécie, serão aceitos somente documentos escritos (e-mail, ofícios). Documentos recebidos pelo gestor do contrato poderão ser encaminhados diretamente à empresa, para que tenham suas demandas atendidas.
- 8.3 Caso o serviço não esteja sendo prestado a contento, em desconformidade com o estabelecido e acordado entre as partes, além de redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato.
- 8.4 A empresa contratada deverá fazer os registros e controles de frequência dos seus funcionários e deverão ser apresentados à contratada quando da entrega das faturas correspondentes.
- 8.4.1 Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas neste documento.
- 8.5 Para verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução, será verificado mensalmente o cadastro no SICAF e caso não seja possível, serão verificados os documentos comprobatórios de regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária.

## 9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3 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;
- 9.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 9.5 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.
- 9.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

- 9.6.1 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;
- 9.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.6.3 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
- 9.6.4 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.
- 9.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.11 Na execução do contrato, a **CONTRATANTE** deverá obrigar-se a encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as informações e documentos que se façam indispensáveis à adequada execução do serviço contratado, **competindo-lhe ainda:**
- 9.11.1 Cumprir, tempestivamente, as obrigações estabelecidas no projeto básico que fundamenta e orienta o contrato;
- 9.11.2 Colocar à disposição da **CONTRATADA**, na forma do cronograma físico-financeiro previsto no projeto básico, os recursos financeiros necessários à regular execução da gestão administrativa e financeira do projeto, fornecendo-lhe, sempre que isso lhe fizer exigível, dados indispensáveis para ao bom e fiel cumprimento do objeto contratado;
- 9.11.3 Efetuar o pagamento, conforme cronograma físico-financeiro previsto no projeto básico, dos custos operacionais da **CONTRATADA**, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato;
- 9.11.4 Especificar à **CONTRATADA**, conforme contido no projeto básico e na forma da lei, os serviços, bens e demais objetos a serem contratados no interesse do projeto.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

## 10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico 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 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;

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

10.5 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;

10.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital 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;

10.7 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;

10.8 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.

10.9 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 empreendimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

- 10.10 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.
- 10.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12 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 Projeto Básico, no prazo determinado.
- 10.13 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.
- 10.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15 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;
- 10.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19 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.
- 10.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

10.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.23 Na execução do contrato a **CONTRATADA** deverá obrigar-se a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, **obrigando-se ainda a:**

10.23.1 Executar suas atividades visando à implementação e o desenvolvimento do serviço contratado, tudo de forma a atingir os fins objeto do projeto a ser gerenciado;

10.23.2 Abrir e manter conta bancária específica para receber e movimentar recursos financeiros alocados à execução do presente contrato, bem como pagar os respectivos fornecedores de bens e serviços, ou de qualquer outro tipo de contrato, por meio de transferências bancárias ou cheques nominais em favor do beneficiário contratado;

10.23.3 Apresentar à **CONTRATANTE** os relatórios semestrais das atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento do projeto;

10.23.4 Apresentar prestação de contas após o cumprimento de cada etapa. A **CONTRATANTE** só repassará os valores da parcela subsequente após o cumprimento integral da etapa anterior, e com a devida aprovação da prestação de contas pela equipe de fiscalização do contrato e do comitê gestor do projeto;

10.23.5 Apresentar mensalmente para aprovação do Coordenador Geral do Projeto o descritivo da folha de pagamento de pessoal com valores a serem pagos, pormenorizados, com no mínimo **6 (seis) dias úteis** de antecedência à data de pagamento;

10.23.6 Possibilitar ao Fiscal do Contrato o acompanhamento das operações relativas às movimentações bancárias efetuadas, bem como o acesso à emissão de extratos de saldos;

10.23.7 Fornecer à **CONTRATANTE**, a qualquer tempo e sempre que solicitado, informações adicionais aos relatórios sobre atividades técnicas, administrativas e financeiras decorrentes do presente contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

10.23.8 Guardar sigilo das informações que lhe forem repassadas em razão da execução do contrato, sendo vedada a sua divulgação sem a prévia e expressa concordância da **CONTRATANTE**;

10.23.9 Cumprir, rigorosamente, todos os prazos fixados no cronograma de atividades, requisitando com antecedência necessária os documentos e informações que se façam necessários e que devam ser fornecidos pelos representantes da **CONTRATANTE**;

10.23.10 Observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no Projeto Básico e nos demais anexos deste contrato, devendo atender, outrossim, as determinações e orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelo Fiscal do contrato e pelo Coordenador do projeto;

10.23.11 Constituir quadro de pessoal necessário à execução dos serviços contratados;

10.23.12 Apresentar à **CONTRATANTE**, em até **30 (trinta) dias** após o final da execução do contrato, prestação de contas contábil / financeira, devendo incluir em tal prestação de contas a doação dos bens que forem adquiridos com recursos do projeto, bem como instruí-la, no que for aplicável, com as peças referenciadas no artigo 74 da Portaria Interministerial/CGU/MF/MPOG n.º 507/2011 e com os comprovantes efetivos dos contratos e pagamentos efetuados no interesse do projeto, entre outros;

10.23.13 Observar, na execução do contrato, o regulamento específico de aquisições e contratações de obras e serviços, conforme Decreto n.º 8.241/2014;

10.23.14 Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela **CONTRATANTE** e pelos órgãos de auditoria externa e interna competentes, tais como TCU e CGU;

10.23.15 Responsabilizar-se, exclusivamente, pela contratação e pagamento dos salários/remunerações/bolsas/contratos de seus empregados, prestadores de serviço, colaboradores e fornecedores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais (previdenciários e trabalhistas) e tributos devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, inclusive quanto às obrigações acessórias tributárias e previdenciárias;

10.23.16 Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, Justiça do Trabalho (CNDT) e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei para a contratação;

10.23.17 Administrar e responder por todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, prestadores de serviços, fornecedores e colaboradores, inclusive aqueles contratados para atuar diretamente no interesse da execução do projeto;

10.23.18 Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a outra fundação de apoio, ou mesmo delegar o núcleo do contrato a terceiros;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

10.23.19 Recolher aos Cofres da **CONTRATANTE**, mediante GRU, todos os valores remanescentes do projeto, ao final de sua execução;

10.23.20 Aplicar no mercado financeiro, na forma do artigo 54 da Portaria Interministerial/CGU/MF/MPOG n.º 507/2011, sempre que houver possibilidade, os saldos de recursos que estiverem parados na conta bancária aberta para transitar os recursos transferidos para gerir o projeto, devendo os respectivos rendimentos fazer parte da prestação de contas a ser apresentada ao final;

10.23.21 Observar, em qualquer ação durante a execução do presente contrato de gestão administrativa e financeira do projeto, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;

10.23.22 Atender, na forma da lei e do Projeto Básico, as especificações para a contratação de bens e serviços encaminhadas, por escrito, pelo coordenador do projeto;

10.23.23 Formalizar, mediante autuação e registro sequencial prévios dos respectivos procedimentos, todas as ações que envolvam contratação e pagamento, no interesse e com recursos do projeto;

10.23.24 Atender, nas contratações de bens e serviços necessários à execução do projeto, aos referenciais de preços estabelecidos nesse Projeto Básico.

10.24 A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a primeira renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a segunda.

## 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

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

13.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

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

13.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6 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.

13.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8 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.

13.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

- 13.9.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 13.10 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.
- 13.11 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.
- 13.12 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.13 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.
- 13.14 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.
- 13.15 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.
- 13.16 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 13.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 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 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

14.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico 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 de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, 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.

14.3.2 No prazo de até **10 (dez) dias corridos** 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

14.4 No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do 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.

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 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

14.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa 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 Projeto Básico

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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

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;

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

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 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 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

## 16 ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

16.1 Omissis<sup>4</sup>

## 17 REAJUSTE

17.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.

17.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

17.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18 GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.1.1 A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas da Contratada, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

---

<sup>4</sup>Aplica-se, integralmente, o contido nos artigos 62 e 63 da Lei 4.320/64, não podendo haver pagamento antecipado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

## 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 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;

19.2.3 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

19.2.4 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;

19.2.5 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.2.5.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Projeto Básico.

19.2.6 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**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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
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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

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 **75 (setenta e cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8 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.

19.9 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.

19.10 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

19.11 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.

19.12 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.

19.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Programa de Trabalho	21.363.1040.210T.0001	–	PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO DO CAMPO
PTRES	192554		
Elemento de Despesa	3.3.90.39		
Fonte de Recursos	0176013065		
PI	RESIDENCIA		

Sousa/PB, 28 de outubro de 2021

**Thais Ferreira Feitosa**

Docente do IFPB/Campus Sousa

Matrícula: 1021966

Coordenadora do Projeto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Campus Sousa

Aprovo o presente Projeto Básico nos termos do inciso I, do § 2º, do artigo 7º, da Lei 8.666/93.

Sousa/PB, 28 de outubro de 2021.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Francisco Cicupira de Andrade Filho', written over a horizontal line.

**Francisco Cicupira de Andrade Filho**  
Diretor Geral  
IFPB Campus Sousa



## Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

### Projeto Básico- Contratação da Fundação de Apoio para gerir TED 24/2021

**Assunto:** Projeto Básico- Contratação da Fundação de Apoio para gerir TED 24/2021  
**Assinado por:** Thais Feitosa  
**Tipo do Documento:** Projeto  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Ostensivo (Público)  
**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Thais Ferreira Feitosa, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 29/10/2021 08:40:13.

Este documento foi armazenado no SUAP em 29/10/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 360998

**Código de Autenticação:** cb6467c633

