

# Estudo Técnico Preliminar 39/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23873.001688/2024-57

## 2. Descrição da necessidade

2.1. O Instituto Federal Farroupilha é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas. Possui 11 campi e 2 Centros de Referência com oferta de cursos presenciais e a distância, além de diversas ações atreladas às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Como instituição pública que oferta oportunidades diversificadas de formação, o IFFar necessita se comunicar com a sociedade, atender às exigências de transparência pública e divulgar os cursos oferecidos à comunidade. Para articular a comunicação institucional, há setores nos campi para atuar localmente e a Secretaria de Comunicação na sede administrativa, esta sendo parte integrante do gabinete na Reitoria, abrangendo toda a instituição. Conforme a Política de Comunicação do IFFar, a comunicação institucional apresenta quatro objetivos principais, sendo: divulgar os serviços colocados à disposição de cidadãos e cidadãs pelo Instituto Federal Farroupilha; disseminar informações sobre assuntos de interesse público referentes às ações de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelo IFFar; promover a integração institucional; e promover a imagem da instituição.

2.3. Atualmente, o IFFar possui apenas um servidor no cargo jornalista lotado na Reitoria, o qual cumpre a jornada de 25 horas semanais. As demandas de coberturas jornalísticas não são supridas pelo servidor, visto que é responsável por elaborar pautas, coletar informações e escrever todos os textos informativos publicados como notícias no site institucional, além de colaborar na redação de conteúdos para as redes sociais institucionais e materiais impressos de divulgação.

2.3. O jornalista lotado na Reitoria não consegue atender todos os eventos institucionais organizados pelo IFFar, assim como não tem tempo disponível para se deslocar e realizar coberturas jornalísticas e coletas de informações em eventos fora do espaço institucional dentro de suas 25 horas semanais de trabalho. Por consequência, houve significativa redução no volume de informativos sobre o IFFar e na produção de publicações para site e redes sociais, além de prejudicar o atendimento às solicitações de divulgação de informações e oportunidades à sociedade. Nos campi, existem apenas três servidores do cargo jornalista, em três campi distintos, e estes atendem exclusivamente o campus em que estão lotados, sendo que a instituição possui atualmente onze campi, além de dois Centros de Referência, por meio dos quais oferta cursos entre outras atividades de formação.

2.4. Além do volume de solicitações que necessitam atendimento de jornalista, há algumas demandas urgentes que demandam solução tempestiva. Como a carga-horária do jornalista é de 5h diárias, há outras 3h em que o IFFar fica completamente desassistido do profissional. Cabe mencionar ainda que em períodos de férias, e possíveis afastamentos do servidor, o IFFar fica sem um servidor para atender às funções de um jornalista.

2.5. Até o ano de 2022, a Secretaria de Comunicação contava com três profissionais no cargo jornalista, sendo que dois destes se desligaram para trabalhar em outras instituições. Uma alternativa para reposição dos profissionais seria a solicitação de vaga com o cargo via concurso público, porém o decreto nº 10.185/2019 vedou a realização de concursos e o provimento dos cargos efetivos da administração pública ligados às áreas de comunicação, o que inclui o cargo jornalista.

2.6. Diante do exposto, a contratação dos serviços nas áreas de comunicação social – jornalista para criação de matérias, textos institucionais, coberturas de eventos promovidos pelo IFFar, produção de vídeos, conteúdos para redes sociais, objeto deste edital, se faz necessária para garantir o atendimento adequado às demandas de comunicação institucional, geridas pela SECOM, e garantir a comunicação eficiente da instituição com a sociedade.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete da Reitoria	Dalva Conceição Antunes Pillar, SIAPE 1610617, dalva.pillar@iffarroupilha.edu.br

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Possuir profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, com a seguinte qualificação mínima:

4.1.1. FORMAÇÃO PROFISSIONAL: graduação (bacharelado) em cursos de comunicação social/Jornalista reconhecidos pelo Ministério da Educação, comprovada mediante apresentação de Certificados e/ou Diplomas. Em casos excepcionais, serão admitidos profissionais que estejam concluindo curso das áreas supracitadas, comprovado por meio de declaração e/ou histórico da instituição de ensino superior na qual esteja matriculado;

4.1.2. Habilidade de comunicar-se e de se fazer entender com públicos de diferentes faixas etárias, adequando o conteúdo e a linguagem;

4.1.3. Capacidade de trabalhar com método, objetividade e ordem;

4.1.4. Capacidade de iniciativa, criatividade, agilidade, dinamismo e fluência verbal;

4.1.5. Habilidade para relacionar-se em equipe, demonstrando possuir inteligência interpessoal, sobretudo, senso de cooperação;

4.1.6. Equilíbrio emocional em situações de imprevisibilidade;

4.1.7. Capacidade de gerenciar o tempo;

4.1.8. Hábitos frequentes de estudo sobre o conteúdo a ser trabalhado, interesse intelectual e curiosidade em manter-se atualizado sobre temas pertinentes a sua área de atuação;

4.1.9. Pontualidade, assiduidade, disciplina, produtividade e responsabilidade;

4.1.10. Deverão comprovar, por meio de certificados e diplomas a conclusão dos cursos, reconhecidos pelo MEC, referentes ao cargo que irão ocupar.

4.2. Os profissionais contratados deverão atender as demandas da IFFar e serão coordenados pela SECOM (Secretaria de Comunicação do Instituto Federal Farroupilha) e serão lotados na Reitoria em Santa Maria, prestando serviço também aos campi do IFFar: Campus Alegrete, Campus Frederico Westphalen, Campus Jaguarí, Campus Júlio de Castilhos, Campus Panambi, Campus Santa Rosa, Campus Santo Augusto, Campus Santo Ângelo, Campus São Borja, Campus São Vicente do Sul e Campus Avançado Uruguaiana.

4.3. Prestar o serviço de forma continuada, pois este é ferramenta fundamental de apoio às atividades institucionais, sendo a sua interrupção capaz de contribuir para o surgimento de entraves cotidianos.

4.4. Fazer uso consciente dos recursos colocados à disposição pela Administração, como água, energia elétrica e material de expediente.

4.5. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses contados a partir da data de assinatura, podendo no interesse da Administração ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante Termo Aditivo, limitado a no máximo 120 (cento e vinte) meses. (Base legal: Art. 105, 106 e 107 da Lei 14.133/2021).

4.6. O contrato poderá ser prorrogado desde que autorizado pela autoridade competente e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

4.7. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

4.7.1. Jornalista - CBO: 261125;

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

4.9. A contratada também deverá orientar os funcionários sobre o cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

4.10. A contratada deverá administrar situações emergenciais ou de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente, substituindo o posto de trabalho em até 48 horas após a comunicação da contratante.

4.11. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI /MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.

4.12. De acordo com o art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021, será exigido, mensalmente, antes de cada pagamento, a comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

4.13. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação do serviço de jornalista, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. Foram consultadas contratações similares de outros órgãos públicos, no entanto, não foram identificadas novas metodologias, tecnologias ou inovações que pudessem atender às necessidades da administração.

5.1.1. Contratações similares consultadas:

5.1.1.1. Tipo de Contratação: cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva:

5.1.1.1.1. PE 86/2023, UASG 040001, Supremo Tribunal Federal;

5.1.1.1.2. PE 63/2021, UASG 154050, Universidade Federal de Sergipe;

5.1.1.1.3. PE 24/2022, 389320 - CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM-COFEN,

5.1.1.1.4. PE 08/2023, 240104 - MCT-INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA-RJ;

5.1.1.1.5. PE 06/2023, 110792 - DIRETORIA DE LOGISTICA E GESTÃO DOCUMENTAL;

5.1.1.1.6. PE 00058/2023, 070020 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA;

5.1.1.1.7. PE 2/2023, 929885 - CÂMARA MUNICIPAL DE SANDOVALINA/SP;

5.1.1.1.8. PE 3/2023, 988249 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLANDIA;

5.1.1.1.9. PE 30/2023, 986949 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FELJO;

5.1.1.1.10. PE 11/2023, 926484 - PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA NO CEARÁ;

5.1.1.2 Tipo de Contratação: contratação de serviços sem cessão mão de obra em regime de dedicação exclusiva:

5.1.1.2.1. PE 08/2023, 927934 - CONSORCIO INTER DE SAUDE DO VALE DO PIRANGA;

5.1.1.2.2. DL 3/2023, 988249 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLANDIA;

5.2. Nas contratações similares consultadas, observou-se duas possibilidades de soluções de mercado:

5.2.1. Contratação de cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.2.2 Contratação de serviços sob demanda;

5.2. A solução que melhor atende a necessidade da administração é a contratação de cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Pois ....

5.3. No caso da contratação de serviço contínuo com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sistemática, a empresa deve disponibilizar funcionário(s) para permanecer(em) nas dependências da contratante em período integral aguardando solicitação de serviço.

5.4. O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

5.5. Defende-se, que o mercado de potenciais prestadores dos serviços é bastante vasto. Pois, exige-se, apenas, que o futuro contratado seja especialista na cessão de mão de obras. Nesse sentido, nos pregões do IFFar para contratações similares, tem tido ampla participação e concorrência. Além disso, as exigências de qualificação e formação do posto de trabalho são comuns para o cargo de jornalista.

5.6. Por essas razões, também não se vislumbra a necessidade de consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas para coleta de contribuições.

5.7. Destaca-se, que inexistem quadros funcionais típicos no IFFar para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. Para solucionar as demandas por produção de comunicação, solicita-se a contratação para os cargos definidos abaixo:

6.1.1. SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL - JORNALISTA, CBO: 261125.

6.1.2. A descrição das atividades detalhadas, jornada e horários de trabalho e demais exigências dos serviços encontram-se no anexo "Metodologia de Execução dos Serviços".

6.2. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

6.3. 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.

6.4. 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 personalidade e subordinação direta.

6.5. O serviço é de natureza continuada, estando previsto na Portaria 964 de 18 de junho de 2019 que define os serviços considerados de natureza contínua no âmbito do Instituto Federal Farroupilha.

6.6. Não será exigido o fornecimento de equipamentos, insumo, uniformes e EPIs.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A metodologia utilizada para definir os quantitativos a serem licitados, baseou-se no histórico das demandas de trabalho da instituição. Buscou-se contemplar a necessidade do IFFar, considerando-se à realidade atual, bem como possíveis expansões.

7.2. O quantitativo foi demandado pelo Gabinete da Reitoria, de forma a contemplar as estimativas para atender aos 11 Campi e os dois Centros de Referências do IFFar.

7.3. A demanda do órgão gerenciado e dos participantes tem como base as seguintes características:

7.3.1. Necessidade de se comunicar com a sociedade, atender às exigências de transparência pública e divulgar os cursos oferecidos à comunidade;

7.3.2. Divulgar os serviços colocados à disposição de cidadãos e cidadãs pelo Instituto Federal Farroupilha;

7.3.4. Disseminar informações sobre assuntos de interesse público referentes às ações de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelo IFFar;

7.3.5. Promover a integração institucional; e promover a imagem da instituição;

7.3.6. Até o ano de 2022, a Secretaria de Comunicação contava com três profissionais no cargo jornalista, sendo que dois destes se desligaram para trabalhar em outras instituições.

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Jornalista, 30h semanais, CBO 2611-25.	Posto	1

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 173.480,10

8.1. Os valores foram estimados através da elaboração de planilhas de custos e formação de preços.

8.2. A realização de pesquisa de preços, para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, abarca um cuidado e responsabilidade muito maior do agente responsável, dada a complexidade dos cálculos envolvidos.

8.3. Na estimativa, foi utilizada a Planilha de Custos e Formação de Preços da Administração, disponibilizada em anexo, e utilizado as Convenção Coletiva de Trabalho da categoria funcional.

8.4. A planilha de formação de preço e custos foi adaptada e atualizada conforme IN 05/2017, pelo setor de Contabilidade do Campus Júlio de Castilhos do IFFar, sendo utilizada como referência a tributação de lucro real.

8.5. Para tanto, em anexo a este ETP encontra-se o Mapa de Preços, com os valores referenciais que nortearão esta licitação, as consultas realizadas com fornecedores para a estimativa dos insumos e/ou equipamentos entendidos necessários à execução do serviço.

8.6. O método para a obtenção dos valores referenciais foram a convenções coletiva de trabalho. Levado em consideração a singularidade do mercado, entendeu-se ser mais plausível a aplicação da média aritmética sobre estes. O levantamento destes custos encontra-se detalhado no Mapa de Preços.

8.7. Constam os índices máximos para custos indiretos de 6% e de lucro como 6%.

8.8. A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vinculada ao presente objeto é a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, Sindicato dos Jornalistas Profissionais no Estado do RS, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) sob nº RS003821/2023, a qual estabelece os salários para os empregados que executaram os serviços previstos neste instrumento. Estabelece ainda:

a) Pagamento de Auxílio Creche no valor de 362,52, conforme previsto na CCT;

b) Realizar Seguro de viagem;

c) Pagamento de Compensação pelas horas extras em jornada de viagem de serviço no valor de 1(um) salário-dia a cada dia de permanência, além do salário normal;

c.1) Antecipação quando em saída em viagem de serviço no valor das diárias, conforme previsto, em jornada de viagem de serviço.

d) Recomenda pagamento de vales-refeição ou vales-alimentação ou cesta básica;

e) Pagamento de vale transporte;

f) Complementação do Benefício de Auxílio doença pago pelo INSS;

g) Pagamento de Auxílio Morte/Funeral de 2(dois) pisos salariais da categoria na região, caso o empregado não esteja abrangido por seguro de vida em grupo ou outras modalidades subsidiado pela contratada;

h) Salário Base por Função, conforme CCT: R\$ 2.761,16;

i) Data base da categoria em 01º de junho.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A contratação dos serviços em item único sem parcelamento do seu objeto é a que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração.

9.2. A solução encontra respaldo no Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário, que estabelece o dever de evitar o parcelamento de serviços especializados, nos quais as empresas não atuam no mercado de forma segmentada.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A solicitação dos referidos serviços de vigilância patrimonial baseia-se no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2019/2026 (<https://www.iffarroupilha.edu.br/documentos-do-pdi/item/13876-pdi-2019-2026>), de modo a atender os seguintes objetivos estratégicos:

- 4: "Fortalecer a relação da instituição com a sociedade local/regional". Dentre as metas, visa a "Meta 2: Desenvolver, no mínimo, anualmente, 2 (duas) estratégias de comunicação com a sociedade. Ações:
  - 1 – Criação de mailing conjunto de empresas para divulgação de serviços (NIT, cursos de extensão, estágios, processos seletivos, vagas de substitutos) e eventos do IFFar, organizando-os por áreas;
  - 2 – Ampliação do uso das redes sociais para divulgação das ações, cursos e notícias;
  - 3 – Criação do boletim científico eletrônico dos campi, com edições semestrais, visando à divulgação de resultados das ações acadêmicas realizadas;
- 2: Fortalecer as políticas interna e externa de comunicação. Dentre as metas, visa a Meta 1: "Ampliar em 10% o total das atividades institucionais de divulgação e promoção, até 2023" e Meta 2: "Desenvolver, no mínimo, 2 (duas) atividades de divulgação e promoção institucionais". Ações:
  - 1 – Realização de estudo do histórico das atividades de divulgação dos cursos ofertados e das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
  - 2 – Desenvolvimento de plano de marketing/comunicação;
  - 3 – Atualização da Política de Comunicação Institucional;
  - 4 – Criação de mailing conjunto de empresas para divulgação de serviços (NIT, cursos de extensão, estágios, processos seletivos, vagas de substitutos) e eventos do IFFar, organizando-os por áreas;
  - 5 – Ampliação do uso das redes sociais para divulgação de ações, cursos e notícias;

- 6 – Criação do boletim científico eletrônico dos campi, com edições semestrais, para divulgação de resultados das ações acadêmicas realizadas;
- 7 – Incentivo à apresentação de resultados de projetos/ações em eventos regionais e locais;
- 8 – Atualização do site institucional, observando políticas de internacionalização, de comunicação institucional, de pesquisa, extensão e ensino e de gestão de pessoas, entre outras;

12.2. Alinhado ao PDI 2019/2026, identifica-se a criação do PAC 2024 e PAC 2025 (<https://pgc.planejamento.gov.br/>) em elaboração, em cujos documentos devem estar previstas as demandas ora apresentadas. Neste sentido, recomenda-se que a unidade participante, que não incluiu o item para o serviço de jornalista, para os anos de 2024 e /ou 2025 no PGC (ferramenta que consolida o PAC), que assim o façam. Salienta-se que a verificação e gerenciamento do Plano Anual de Contratação é competência da unidade participante.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Inicialmente, cabe destacar que a terceirização de serviços é uma opção viável quando o órgão está impedido de realizar concurso público para contratação de servidores para desempenhar um cargo específico.

12.2. Quando a contratação de uma empresa é antecedida de licitação, ocorre que existe uma alta possibilidade de a Administração obter economia na contratação já que existirá uma disputa entre os fornecedores na fase de lances podendo reduzir os preços em valores significativos.

12.3. Neste sentido, a presente licitação objetiva uma contratação para 30 meses, deixando o objeto mais interessante e atrativo aos potenciais interessados, bem como a perspectiva em a administração atingir maiores ganhos de economia e escala.

12.4. Em relação ao capital humano, a ausência de pessoal do quadro próprio de servidores para o cargo de jornalista e a terceirização do serviço, onera a administração com a necessidade de dispor fiscal(is) de contrato, fiscal(is) administrativo(s) e gestor(es) de contrato, conforme o caso, para o gerenciamento e fiscalização do contrato.

12.5. Por mais que a função de fiscal de contrato seja uma atribuição extra para o servidor, é notório que um mesmo servidor, auxiliado de um fiscal administrativo, ambos devidamente capacitados, conseguem fiscalizar um contrato de prestação de serviços de maneira eficiente, dispensando a necessidade de se demandar outros servidores para fiscalizar o contrato.

12.6. Em relação a disponibilização de materiais, estes estão previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços, elencando-se os essenciais e necessários para a execução.

12.7. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Os servidores envolvidos na fiscalização que estão lotados no IFFar têm experiência na gestão e fiscalização de contratos. No entanto, em havendo necessidade de reciclagem, ou de treinamento para novos fiscais, a Administração precisará disponibilizar cursos para aperfeiçoamento do pessoal envolvido na atividade.

13.2. Será necessário verificar a disponibilidade, dentro das possibilidades do imóvel, de local para troca de roupa /uniforme, local para guarda de pertences, local para refeição e acesso a sanitários.

13.3. A adequação do ambiente físico deve ser providenciada e estar concluída antes da data de início da execução do contrato, sendo de responsabilidade da Coordenação de Infraestrutura.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Para a presente contratação, a partir dos levantamentos realizados junto ao Guia de Licitações Sustentáveis - 3ª edição abr/2020 disponível no site da AGU (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/licitacoes-sustentaveis>), esta comissão não detectou elementos de impacto ambiental a serem considerados no objeto em tela.

14.2. Contudo, conforme orienta a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, caso não sejam identificados elementos de impacto direto à execução do objeto, que sejam consideradas nas contratações as orientações trazidas no Art. 6º da citada instrução.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no exposto, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento, considera que a contratação é viável e razoável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

## 16. Responsáveis

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

**DANIEL DE MELO JACOBSEN**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 23/05/2024 às 16:41:46.

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Metodologia\_de\_Execucao\_dos\_Servicos.pdf (59.65 KB)
- Anexo II - Metodologia\_para\_Atividades\_Fora\_da\_Sede\_da\_Contratante.pdf (59.14 KB)
- Anexo III - Metodologia\_para\_Dispensa\_dos\_Servicos\_em\_Periodos\_Especificos.pdf (53.92 KB)
- Anexo IV - Relacao\_de\_Itens\_e\_Locais\_de\_Entrega\_.pdf (104.18 KB)
- Anexo V - Minuta do IMR.pdf (66.71 KB)

**Anexo I - Metodologia\_de\_Execucao\_dos\_Servicos.pdf**

## METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O início da execução do contrato deve ocorrer na data informada no contrato ou em documento que autorize o início da execução, reservando-se à contratada o prazo mínimo de 10 (dez) dias entre o recebimento do documento que a autorize e o da execução.
2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), identificadas pela Equipe desta Comissão:
  - a. CBO - Código Brasileiro de Ocupações: 2611-25 (Jornalista);
  - b. Descrição das atividades, conforme CBO: Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público..
3. Jornada de Trabalho:
  - a. Carga horária semanal: 30h;
  - b. Local de execução dos serviços: IFFAR Reitoria (RT): localizada na Alameda Santiago do Chile 195 - Bairro Nossa Senhora das Dores, Santa Maria/RS, CEP: 97050-685;
    - i. Os profissionais contratados deverão atender as demandas da IFFar e serão coordenados pela SECOM (Secretaria de Comunicação do Instituto Federal Farroupilha) e serão lotados na Reitoria em Santa Maria, prestando serviço também aos campi do IFFar: Campus Alegrete, Campus Frederico Westphalen, Campus Jaguari, Campus Júlio de Castilhos, Campus Panambi, Campus Santa Rosa, Campus Santo Augusto, Campus Santo Ângelo, Campus São Borja, Campus São Vicente do Sul e Campus Avançado Uruguaiana.
4. Descrição do que se espera ser realizado pela empresa contratada:
  - a. Ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
  - b. Alocar os empregados observando as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos e habilidades;
  - c. Orientar os funcionários sobre o cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
  - d. Realizar controle da frequência de seus colaboradores, registrada em folha ponto, sistema eletrônico/mecânico ou por solução de tecnologia compatível;
  - e. Disponibilizar uniformes, EPIs e todos os demais insumos e equipamentos necessários à completa execução dos serviços;

- f. Administrar situações emergenciais ou de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente, substituindo o posto de trabalho em até 48 horas após a comunicação da contratante;
  - g. Adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI
  - h. /MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber;
  - i. De acordo com o art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021, será exigido, mensalmente, antes de cada pagamento, a comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
  - j. Cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital e seus anexos.
5. Requisitos do profissional alocados para execução dos serviços:
- a. Formação exigida: graduação (bacharelado) em cursos de comunicação social/jornalista reconhecidos pelo Ministério da Educação, comprovada mediante apresentação de Certificados e/ou Diplomas. Em casos excepcionais, serão admitidos profissionais que estejam concluindo curso das áreas supracitadas, comprovado por meio de declaração e/ou histórico da instituição de ensino superior na qual esteja matriculado;
  - b. Habilidade de comunicar-se e de se fazer entender com públicos de diferentes faixas etárias, adequando o conteúdo e a linguagem;
  - c. Capacidade de trabalhar com método, objetividade e ordem;
  - d. Capacidade de iniciativa, criatividade, agilidade, dinamismo e fluência verbal;
  - e. Habilidade para relacionar-se em equipe, demonstrando possuir inteligência interpessoal, sobretudo, senso de cooperação;
  - f. Equilíbrio emocional em situações de imprevisibilidade;
  - g. Capacidade de gerenciar o tempo;
  - h. Hábitos frequentes de estudo sobre o conteúdo a ser trabalhado, interesse intelectual e curiosidade em manter-se atualizado sobre temas pertinentes a sua área de atuação;
  - i. Pontualidade, assiduidade, disciplina, produtividade e responsabilidade;
  - j. Deverão comprovar, por meio de certificados e diplomas a conclusão dos cursos, reconhecidos pelo MEC, referentes ao cargo que irão ocupar.
  - k. Fazer uso consciente dos recursos colocados à disposição pela Administração, como água, energia elétrica e material de expediente.
  - l. Prestar o serviço de forma continuada, pois este é ferramenta fundamental de apoio às atividades institucionais, sendo a sua interrupção capaz de contribuir para o surgimento de entraves cotidianos.

6. Descrição do que se espera ser realizado pelos colaboradores da empresa contratada, alocados para a execução dos serviços:

- a. Elaborar matérias e textos dos diversos campi e da Reitoria do IFFar, bem como executar cobertura jornalística nos eventos, atividades, formaturas e reuniões em ambientes externos do IFFar, incluindo região metropolitana do Rio Grande do Sul;
- b. Produzir conteúdo jornalístico informativo sobre os eventos e ações em diferentes formatos, como texto, captura fotográfica, em vídeo e em áudio;
- c. Publicar no portal do IFFar conteúdos jornalísticos produzidos e redigir textos, adequando-os às redes sociais institucionais.
- d. Participar de forma colaborativa das reuniões de avaliação das atividades promovidas pela equipe da Secretaria de Comunicação (Secom);
- e. Atuar junto ao público – autoridades, alunos, professores, pesquisadores e público geral – realizando coleta de informações para as pautas que serão divulgadas pela Secom/IFFar.
- f. Propor pautas para produção de conteúdos para as plataformas digitais e para materiais impressos com o objetivo de divulgar informações relevantes à comunidade.
- g. Demais atividades relacionadas ao cargo solicitadas pela administração.

7. Vigência contratual:

- a. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses contados a partir da data de assinatura, podendo no interesse da Administração ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante Termo Aditivo, limitado a no máximo 120 (cento e vinte) meses. (Base legal: Art. 105, 106 e 107 da Lei 14.133/2021).
- b. O contrato poderá ser prorrogado desde que autorizado pela autoridade competente e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

**Anexo II -  
Metodologia\_para\_Atividades\_Fora\_da\_Sede\_da\_Contratante  
pdf**

## **Metodologia para Atividades Fora da Sede da Contratante**

Mediante comprovada necessidade da contratante poderão ocorrer atividades fora de sua sede, sendo no mesmo ou em outro município.

Estes deslocamentos visam cobrir eventuais viagens de estudo, aulas práticas, jogos estudantis, congressos, palestras, semanas acadêmicas, participação em movimentos estudantis, entre outros eventos acadêmicos.

A contratante comunicará à contratada, com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, as datas da atividade, informando o número de profissionais necessários, bem como a duração.

Essa comunicação será realizada por meio de Ordem de Serviço assinada pelo requisitante da viagem e pelo Ordenador de Despesas do Órgão.

Quanto às atividades fora da sede forem em outro município, a contratada deverá pagar aos colaboradores, diária por pernoite no valor exarado no Anexo I, classificação D (DEMAIS CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES), do DECRETO Nº 5.992, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2006.

A contratada deverá antecipar os valores das diárias, devendo estes serem repassados aos profissionais em até 01 (um) dia antes da data aprazada para a viagem.

Os custos de hospedagem, quando necessária, serão cobertos pelo valor da diária.

Normalmente durante as atividades fora da sede a contratante irá oferecer transporte, por sua conta, aos colaboradores da contratada. Porém, quando não for oferecido, a contratada deverá arcar com as despesas de deslocamento (passagens) dos colaboradores.

De acordo com a necessidade da Contratante, na execução de atividades fora da sede, serão autorizadas horas extras, somente mediante solicitação prévia e escrita da contratante a contratada.

A quantidade de horas extras necessárias serão informadas na ordem de serviço de solicitação de atividade fora da sede.

Havendo a necessidade de o empregado pernoitar na cidade onde o serviço está sendo prestado, o período de descanso não será considerado como tempo à disposição da contratante.

O período de deslocamento, entre a sede da contratante e o local do evento, tanto da ida, quanto na volta, não será computado como horas trabalhadas, sendo coberto pelo valor das diárias.

**Os valores, referentes às atividades fora da sede, serão ressarcidos à contratada, na quantidade de seu fato gerador, através da planilha de custos e formação de preços. Sendo vedada a alteração desses dados na Planilha Modelo.**

Para o ressarcimento dos valores, referente as despesas de deslocamento, nos casos em que a contratante não oferecer o transporte, a contratada deverá apresentar à contratante os comprovantes de embarque (passagens de ônibus), de forma individual.

A contratante não ressarcirá à contratada despesas de deslocamento por meio de táxi ou transporte individual motorizado sob encomenda por meio eletrônico (aplicativo tipo UBER, 99, et.).

A contratada, para fazer jus aos ressarcimentos referente às atividades fora da sede, deverá apresentar mensalmente à contratante, a relação de viagens realizadas no mês, juntamente com os comprovantes das despesas de deslocamento (se for o caso). Relacionando todos os dados em uma planilha específica, com o nome do profissional, os dias de início e fim da atividade fora da sede, a quantidade de horas extras(50%, 100%, noturnas, etc.), os valores das despesas de deslocamento com o CNPJ do estabelecimento fornecedor do comprovante.

As atividades fora da sede poderão ocorrer após a jornada normal de trabalho, em horário noturno, em feriados e em finais de semana.

**As atividades fora da sede, serão consideradas para todos os fins parte dos serviços contratados. Assim, durante as atividades fora da sede, os colaboradores continuaram sob tutela da contratada. Logo, a contratada é responsável por todas as despesas dos colaboradores e dos encargos trabalhistas decorrentes das atividades fora da sede, inclusive, qualquer acidente que acontecer com o mesmo é de responsabilidade da contratada. Caso isso ocorra, deve-se fazer imediatamente a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), prevista na CLT. Recomenda-se que a contratada mantenha um seguro de viagens para seus colaboradores.**

**Anexo III -  
Metodologia para Dispensa dos Serviços em Períodos Especiais  
pdf**

## **Metodologia para Dispensa dos Serviços em Períodos Específicos e Compensação de Horas**

### **a) Férias coletivas**

Os serviços serão dispensados, 30 dias por ano, durante o recesso escolar, sugere-se que a contratada dê férias coletivas a seus colaboradores.

Durante esse período serão descontados, através das planilhas de custos, os valores referentes a vale transporte e vale alimentação/refeição.

O valor referente a substituição de profissional ausente não deverá ser cotado nas planilhas de custos, durante todo o período contratual, devido a dispensa dos serviços por 30 dias anuais.

### **b) Dispensas a serem compensadas:**

Os serviços poderão ser dispensados, de 15 a 45 dias por ano, com necessidade de compensação plena dos mesmos pela contratada. Provavelmente as dispensas ocorreram durante os recessos escolares.

As compensações serão realizadas, quando os serviços forem necessários fora do horário normal de execução.

Para fins de compensação, considerar-se-á às seguintes regras:

- a) 1 hora de sábado à tarde (após as 13h), equivale a 1,5 horas da jornada normal diurna.
- b) 1 hora dos domingos e feriados equivale a 2 horas da jornada normal diurna.
- c) 1 hora noturna equivale a 1,2 horas da jornada normal diurna.
- d) 1 hora noturna de sábados para domingo equivale a 1,8 horas da jornada normal diurna.
- e) 1 hora noturna de domingos ou feriados equivale a 2,4 horas da jornada normal diurna.

Não haverá glosa a contratada, devido às dispensas a serem compensadas, desde que as mesmas sejam devidamente compensadas na sua integralidade.

### **c) Dispensas sem necessidade de compensação:**

Os serviços poderão ser suspensos ou reduzidos sem necessidade de compensação pela contratada. Por exemplo, em dias de pontos facultativos ou recesso de servidores. A contratada deverá manter os pagamentos relativos aos salários dos terceirizados, sendo descontados apenas vale transporte e vale

alimentação, conforme MEMORANDO CIRCULAR Nº 103/2023 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO do IFFar.

Durante esse período serão descontados da contratada, através das planilhas de custos, apenas os valores referentes a vale transporte e vale alimentação/refeição.

**d) Regras gerais**

A contratante comunicará a contratada da dispensa do serviço, informando o tipo de dispensa (férias coletivas/dispensas a serem compensadas/dispensas sem necessidade de compensação).

No caso de dispensas a serem compensadas, a contratante informará na comunicação também, o número de horas a serem compensadas, por tipo de posto.

Não é permitido à contratada dispensar os serviços, sem solicitação expressa da contratante, alegando compensação futura.

Destaca-se que os serviços serão contratados por posto de trabalho. Assim, nos dias que a contratada não disponibilizar o quantitativo integral dos postos contratados, sem a expressa solicitação da contratante e nos casos acima regradados, os serviços serão glosados.

**Anexo IV - Relacao\_de\_Itens\_e\_Locais\_de\_Entrega\_.pdf**

## RELAÇÃO DE ITENS E LOCAIS DE ENTREGA

Nº	Descrição	Unid.	Quant. Postos	Quantidade Total (número de postos x meses contrato)	Valor Unitário (valor mensal por posto)	Valor Mensal Total	Valor Total (valor unitário x meses contrato x número de postos)	Local de Execução
1	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de jornalista, CBO 2611-25, jornada de trabalho de 30 horas semanais, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do IFFarroupilha – Reitoria	Posto 30 meses	1	30	R\$ 5.782,67	R\$ 5.782,67	R\$ 173.480,10	RT
<b>Total do SRP R\$</b>							<b>R\$ 173.480,10</b>	

Sigla	Campus	Valor Total Mensal	Valor Total Anual	Valor Total 30 Meses
RT	Reitoria - Santa Maria	R\$ 5.782,67	R\$ 69.392,04	R\$ 173.480,10
<b>Total</b>		<b>R\$ 5.782,67</b>	<b>R\$ 69.392,04</b>	<b>R\$ 173.480,10</b>

### ISS, PASSAGENS E LOCAIS DE EXECUÇÃO

Campos	Valor da Passagens (só ida)	% ISS /	Locais de entrega/execução:
Reitoria (Santa Maria)	R\$ 5,00	4,00%	IFFAR Reitoria (RT): localizada na Alameda Santiago do Chile 195 - Bairro Nossa Senhora das Dores, Santa Maria/RS, CEP: 97050-685;

**Anexo V - Minuta do IMR.pdf**

## ANEXO X - MINUTA DA TABELA DE ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS/IMR

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos: como critério de aferição de resultados, serão adotados os Acordos de Nível de Serviço/IMR e os correspondentes critérios de mensuração, conforme tabelas a seguir. O ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS/IMR fará parte da minuta de contrato de prestação dos serviços.

**TABELA DE INDICADORES**

Legenda: FA = Faixa de Ajuste; DA = Dias em Atraso; DI = Dias Irregular; NC = Número de Colaboradores

Nº	Indicador	Finalidade	Meta a cumprir	Instrumento	Forma de	Periodicidade	Mecanismo de Cálculo	Início da	Método de	Faixa de ajuste
1	Agilidade na prestação dos serviços	Garantir que o tempo gasto por tarefas esteja de acordo com a complexidade da mesma	Realizar as tarefas listada do TR e apêndices, conforme condições estabelecidos no edital e anexos	Relatório do fiscal técnico do contrato	Pessoal, pelo fiscal tecnico	Acompanhament o Diário e Relatório Mensal	Verificação no número de dias em atraso por tarefa	Início do contrato	FA = 0,5% x DA	4,50%
2	Pontualidade na Comunicação	Garantir a comunicação ininterrupta entre a Contratante e a Contratada	Informar e manter atualizados os dados de contato estabelecidos na assinatura do contrato; Os representantes da CONTRATADA devem: responder os e-mail dentro dos prazos estabelecidos; atender ou retornar(o mais breve possível) os contatos telefônicos; responder dentro dos prazos estabelecidos, comunicações efetivados por outros meios.	Relatório do fiscal técnico do contrato	Controle de e-mails; Controle de ligações; Controle de correspondências. Realizados pelos fiscais tecnico, administrativo e gestão de contratos.	Por evento, a cada comunicação enviada	Verificação do número de dias de atraso por comunicação	Início do contrato	FA = 0,9% x DA	0,00%
3	Pontualidade na entrega de documentos	Garantir a efetividade da fiscalização administrativa	Documentação contábil entregue mensalmente em tempo hábil, conforme prazos estabelecidos no edital e anexos	Relatório do fiscal administrativo do contrato	Pessoal, pelo fiscal administrativo	Mensal	Verificação do número de dias de atraso na entrega da documentação	Início do contrato	FA = 0,5% x DA	0,00%
4	Designação formal dos colaboradores	Garantir a segurança do Campus. Não permitindo a entrada de pessoas não autorizadas.	Comunicar o fiscal técnico, com antecedência, toda e qualquer alteração do quadro de funcionários em exercício no Campus, independente da motivação	Relatório do fiscal técnico do contrato	Pessoal, pelo fiscal tecnico	Acompanhament o Diário e Relatório Mensal	Verificação do número de dias de atraso (período entre a troca do colaborador e o comunicação da contratada)	Início do contrato	FA = 3% x DA	0,00%
5	Disponibilidade da mão de obra contratada	Garantir a execução dos serviços dentro dos parâmetros estabelecidos no edital e anexos	Disponibilizar mão de obra nas quantidades exigida no edital e anexos; Efetuar a reposição de funcionários faltosos por qualquer motivo (férias, licença médica, dispensa, entre outros)	Relatório do fiscal técnico do contrato	Pessoal, pelo fiscal tecnico	Acompanhament o Diário e Relatório Mensal	Verificação do número de dias de atraso por colaborador	Início do contrato	FA = (1,5% x DA)/NC	0,00%
6	Cumprir Obrigações trabalhistas	Garantir o pagamento de todos os direitos dos colaboradores terceirizados, pactuados na planilha de custo, no edital e anexos	Efetuar o pagamento de salário, vale transporte, auxílio-alimentação, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas previstas	Relatório do fiscal administrativo	Pessoal, pelo fiscal administrativo	Mensal	Verificação do número de dias de atraso, do pagamento integral de todas as verbas, por colaborador	Início do contrato	FA = (1,5% x DA)/NC	0,00%
7	Manutenção das Condições de Habilitação	Garantir a manutenção das condições de habilitação durante todo o período de vigência do contrato	Manter SICAF atualizado ou apresentar a fiscalização os documentos de habilitação exigidos, dentro dos prazos estabelecidos.	Relatório do fiscal administrativo	Relatório da situação do fornecedor no SICAF ou conferência dos documentos de habilitação exigidos	Mensal	Verificação do número de dias de atraso	Início do contrato	FA = 0,3% x DA	0,00%
8	Apresentação dos colaboradores	Garantir a vestimenta adequada dos colaboradores para o ambiente estudantil	Colaboradores com trajas limpos, apresentáveis, de acordo com o ambiente escolar	Relatório do fiscal do contrato	Pessoal, pelo fiscal técnico	Acompanhament o Diário e Relatório Mensal	Verificação o número de dias por colaborador	Início do contrato	FA = (0,1% x DI)/NC	0,00%
9	Ética, sigilo e Relações interpessoais	Garantir um convívio social adequado entre toda comunidade (estudantes, servidores, colaboradores terceirizados, visitantes, etc.) do IFFar	Observar as boas regras de educação para com os estudantes, professores, técnicos e visitantes da instituição, observando a ética no trato com as pessoas e colegas	Relatório do fiscal do contrato	Pessoal, pelo fiscal técnico	Acompanhament o Diário e Relatório Mensal	Verificação o número de dias por colaborador	Início do contrato	FA = (0,1% x DI)/NC	0,10%

**Faixa de Ajuste Total (soma da faixas individuais) 4,60%**

<b>Valor Mensal do Contrato</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>
<b>Número de Colaboradores</b>	<b>1</b>
<b>Valor de glosas e sanções</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Valor Mensal descontadas glosas e sanções</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>
<b>Valor do desconto referente ao IMR</b>	<b>R\$ 460,00</b>

Justificativa para glosas e sanções aplicadas:

A adequação de pagamento será adotada conforme a fórmula seguinte: **faixa de ajuste total x valor total devido no mês.**

Para fins adequação de pagamento por Acordo de Nível de Serviços, fica fixado o limite máximo de 10% de redução sobre o valor mensal devido.

Nos casos em que a CONTRATADA não repor o efetivo de empregados e/ou não fornecer itens (uniformes, EPs, equipamentos ou insumos), além do IMR e das possíveis sanções administrativas os postos e/ou itens serão glosados

No caso dos colaboradores da CONTRATADA danificarem equipamentos e ou instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos. Estes custos poderão ser glosados, de forma independente e antes do

A critério da CONTRATANTE poderá ser aplicada sanções administrativas por infrações listadas no Acordo de Nível de Serviços, inclusive cumulativa a sanção com a redução de pagamento prevista neste item do contrato, previstas no

Para fins de IMR, sanções administrativas e glosas, os prazos irão considerar os DIAS ÚTEIS, entre o primeiro dia de descumprimento da obrigação, até o dia anterior a reposição do efetivo de empregados e/ou itens.

**Relatório IMR do fiscal do contrato**

Nº	Indicador	Data inicial (primeiro dia em desacordo)	Data Final (dia em que a situação foi regularizada)	DA = Dias em atraso ou DI = Dias irregular	Descrição da Ocorrência
1	Agilidade na prestação dos serviços	1	10	9	
9	Ética, sigilo e Relações interpessoais	2	3	1	
	Informar o Número do Indicador			0	
	Informar o Número do Indicador			0	
	Informar o Número do Indicador			0	
	Informar o Número do Indicador			0	
	Informar o Número do Indicador			0	
	Informar o Número do Indicador			0	
	Informar o Número do Indicador			0	
	Informar o Número do Indicador			0	

**Orientações ao Fiscal do Contrato:**

- a) Preencher conforme exemplo
- 1) Preencher com o número e o descrição do indicador
- 2) Registrar o primeiro dia que se verificou a irregularidade

- 3) Registrar a o dia em que a situação foi regularizada
- b) As faixar de ajustes serão calculadas automaticamente na tabela dos Indicadores (quando um mesmo indicador fora lançado no mesmo mês, será efetivada a soma automática)
- c) Ao final do mês imprimir IMR e Relatório IMR do fiscal do contrato e encaminhar os setor de contratos
- d) Salvar um cópia mensal e identificar com o nome do mês
- e) Limpar dados preenchidos do Relatório IMR do fiscal do contrato no início do mês. Mantendo apenas as ocorrências não regularizadas até o última dia do mês anterior.