

## DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

### AVISO Nº 07/2023

O DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS, no exercício de sua atribuição de promover a uniformização das atividades administrativas para serviços de mão de obra especializada em **SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (PE N.º 1428\_2021)**, vem por meio deste divulgar aos interessados, os **ÍNDICES DE REPACTUAÇÃO** com base nas **CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO - CCT** para o **EXERCÍCIO DE 2023**.

#### 1. NOTA LEMBRETE

- 1.1. Os índices que serão aplicados, foram estabelecidos após análise das planilhas apresentadas por meio de Pedido Formal das empresas e que compõe os valores para cada tipo de posto de trabalho, em relação aos Pregões a que se referem.
- 1.2. Insta observar que somente são analisados por este Departamento os índices que são formalmente solicitados pelas empresas, haja vista que, a obrigação pela solicitação da repactuação compete a cada contratado.
- 1.3. Cabe ressaltar que, conforme o regramento estabelecido nos certames, ficou preestabelecido que a **SEAP** apenas divulga os índices de reajustes, consoante as cláusulas específicas de repactuações de cada pregão.
- 1.4. Neste ato a administração repassa aos prestadores de serviços os valores pactuados nas respectivas **CCTs**, obedecendo estritamente aos itens constantes nas propostas de preços da ocasião do certame.

## DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

A repactuação é (sub)espécie de reajuste, que autoriza o reequilíbrio da relação econômico-financeira do contrato baseado na demonstração da variação efetiva dos custos de produção, ou seja, na variação dos elementos que compõem o custo da atividade executada pelo contratado.

CCT SINEEPRES/SINDEPRESTEM PR00283/2023 - Data Base Março

Piso base: R\$ 1.778,00 – Vale Refeição: R\$ 550,00

CCT SIEMACO PR 0092/2023 – Data Base Fevereiro

Piso base: R\$ 1.778,00 – Vale refeição: R\$ 551,50

### 1.1. RELAÇÃO DE LOTES E SEUS ÍNDICES PREGÃO 1428/2021(ADMINISTRATIVOS):

#### Produserv Serviços Eireli

Lote 01 - percentual de 7,76%

#### Adservi Administradora de Serviços

Lote 02 – percentual de 6,39%

#### Planservice Terceirização

Lote 04 – percentual de 7,20%

#### Plansul Planejamento e Consultoria

Lote 03 - percentual de 6,90%.

Lote 05 - percentual de 6,09%

Lote 06 - percentual de 5,76%

**Importante** → ao conceder a **REPACTUAÇÃO<sup>1</sup>**, deverão ser atendidas as prerrogativas abaixo.

<sup>1</sup> A repactuação possui aplicação exclusiva nos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de preservar a remuneração do contratado, em razão de um desequilíbrio contratual ordinário gerado pela majoração dos encargos trabalhistas e dos insumos na relação contratual.

## DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

### 2. RESUMO DAS PRERROGATIVAS

O cumprimento do **§ 3.º do artigo 80º do Decreto Estadual n.º 4.993/2016** é de responsabilidade de cada Órgão/Entidade contratante, que tomará as seguintes ações:

- a. Cada Órgão/Entidade deverá negociar e estabelecer um índice que não poderá ser maior que o divulgado pela SEAP;

**Obs.** É de suma importância a negociação com o prestador dos serviços no que compreende a renúncia, a redução do percentual ou a aplicação do índice a partir de **fevereiro/2023**.

- b. A aferição dos preços praticados no mercado, ou em outros contratos com a Administração (o órgão contratante demonstrará a vantajosidade em caso específico);
- c. A nova planilha de formação de preços, atualizada conforme o índice disponibilizado para o reajuste, não poderá refletir variação maior que o índice indicado ou o índice negociado;
- d. A disponibilidade Orçamentária é de responsabilidade do contratante em demonstrar no exato momento da aplicação da repactuação, observe que no presente momento não há autorização de despesas, mas tão somente a divulgação do índice apurado, à exemplo da divulgação do índice do exercício anterior, o procedimento foi compatível com a reflexão acima, o decreto está direcionado ao órgão contratante, porém, para que não haja excessos nas concessões, e seja uniforme a aplicação pelo Poder Executivo do Estado do Paraná, a SEAP se propões a analisar as variações da CCT e indicar um índice que poderá ser aplicado ou não pelos órgãos contratante, pois essa é a prerrogativa da autoridade contratante;

## DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

- e. A edição do Termo de Apostilamento que atenda aos requisitos necessários com todas as prerrogativas administrativas para o seu lançamento no GMS/Contratos, inclusive realizar diligências se julgar necessária;
- f. Novos valores decorrentes das repactuações, terão suas vigências contadas de acordo com a **inciso III do artigo 81<sup>º</sup> do Decreto Estadual n.º 4.993/2016**.
- g. **É necessária a complementação da garantia de execução dos contratos**, se for o caso, em decorrência dos valores repactuados.

Feitos os esclarecimentos devem os “órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Paraná registrar e manter atualizado todos os dados e informações junto ao Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS”, com base normativa no Decreto n.º Decreto 5880 - 07 de outubro de 2020.

A proposição de definição de um índice único e geral por Pregão a ser aplicado oportunamente aos contratos já celebrados, pretende unificar e padronizar as aplicações nos contratos. A título de esclarecimento, as repactuações serão aplicadas contrato a contrato, um a um, caso a caso, órgão a órgão, de acordo com as exigências processuais.

Este **AVISO** <sup>2</sup>endereça-se aos Núcleos Administrativos Setoriais (NAS) vinculados a SEAP e demais Unidades Administrativas Direta e Indireta, nos seguintes termos:

- Todos os órgãos deverão formular **imediatamente** o **Termo de Apostilamento** relativo aos períodos de cada Pregão informado, obedecidas as formalidades legais, orçamentárias e financeiras.

<sup>2</sup> Decreto n.º 3.888/2020, art. 18. Para cumprimento de suas atribuições de uniformizar e padronizar os procedimentos relativos à gestão administrativa da Administração Direta, autárquica e fundacional, o Departamento de Operações e Serviços poderá emitir orientações e avisos, que deverão ser observados pelos Grupos Administrativos Setoriais e demais unidades administrativas de autarquias e fundações.

**DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS**

Dê-se ciência, publique-se no sítio eletrônico da **SEAP/DOS/DCA**,  
<https://www.administracao.pr.gov.br/Pagina/Divisao-de-Coordenacao-Administrativa-DCA>.

Curitiba, 06 de Março de 2023

*assinatura eletrônica*

Alaur G. Balbino

**Chefe da Divisão de Gestão de Contratos – DGC**

Ciente e de acordo,

*assinatura eletrônica*

Márcia Blassius

**Diretora do Departamento de Operações e Serviços – DOS**

---

<sup>i</sup> **Art. 80.** As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.

**§ 3.º** Quando da solicitação da repactuação do contrato, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I** - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- II** - as particularidades do contrato em vigência;
- III** - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- IV** - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V** - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- VI** - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

<sup>ii</sup> **Art. 81.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- III** - em data anterior à repactuação do contrato, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

## ADENDO - AVISO 07/2023

### EQUIPARAÇÃO SALARIAL ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PE N.º 1428/2021

No PE N.º 1428/2021 há previsão de equiparação salarial dos postos de **Assistente Administrativo do Nível II para o Nível I, para aqueles casos em que, comprovadamente**, o prestador de serviços tenha atingido cumulativamente os **12 (doze) meses** de contratação e o resultado satisfatório na avaliação de competências.

A previsão de equiparação salarial está prevista no edital e deve ser realizada através de **REPACTUAÇÃO**, conforme se segue:



#### 1.2.3. Posto de Trabalho, Assistente Administrativo Nível II

1.2.3.1. **CÓDIGO** da função: CBO: 4110-05

1.2.3.2. **Jornada**: compatível com os itens constantes da tabela acima, ou seja, 30, 40 e 44 horas semanais, com horário a ser definido pelos diretores das unidades, nos limites estabelecidos na CLT.

1.2.3.3. **Escolaridade** mínima exigida: Ensino médio completo.

1.2.3.4. Destina-se a inclusão do JOVEM no mercado de trabalho, com a reserva de aproximadamente 20% do total de vagas, exceto os postos destinados aos profissionais com risco.

1.2.3.5. A remuneração a ser paga no programa será o PISO previsto na respectiva Convenção Coletiva acrescido dos demais benefícios estipulados.

1.2.3.6. Após 12 (doze) meses do início da prestação de serviços, conceder-se-á e equiparação salarial ao assistente administrativo nível I, sendo permitido inclusive acesso aos

postos de risco, garantindo desta forma a oportunidade para o crescimento profissional e motivação necessária para a boa prestação de serviços.

**1.2.3.7.** O processo de equiparação deverá ser elaborado dentro do processo de REPACTUAÇÃO do contrato, sendo apresentado as respectivas planilhas de custos acompanhados de planilhas de avaliação de competência.



A equiparação salarial será concedida somente se o terceirizado que realizar as atividades do respectivo posto cumprir o critério temporal de **12 meses** exercendo as funções. Por conseguinte, é necessário que o gestor de contratos analise cada caso separadamente e determine quais os prestadores de serviços serão beneficiados com a progressão do **Nível I para o Nível II**, por meio de uma avaliação individualizada.



A equiparação salarial deverá ser concedida conforme valores discriminados nas tabelas abaixo:



**a) LOTE 01 - PRODUSERV**

**DE:**

| INDEX | NOME DO POSTO   | VALOR UNITÁRIO |
|-------|---|----------------|
| 1     | Assistente Administrativo II, 30 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo  | R\$ 3.073,32   |
| 2     | Assistente Administrativo II, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo  | R\$ 3.830,67   |
| 3     | Assistente Administrativo II, 44 horas semanais de segunda a sábado, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo | R\$ 4.183,31   |

**PARA:**

| INDEX | NOME DO POSTO  | VALOR UNITÁRIO |
|-------|--|----------------|
| 1     | Assistente Administrativo I, 30 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo  | R\$ 3.754,95   |
| 2     | Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo  | R\$ 4.739,50   |
| 3     | Assistente Administrativo I, 44 horas semanais de segunda a sábado, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo | R\$ 5.183,01   |



**b) LOTE 02 - ADSERVI****DE:**

| INDEX | NOME DO POSTO  | VALOR UNITÁRIO |
|-------|--|----------------|
| 1     | Assistente Administrativo II, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo | R\$ 3.901,62   |

**PARA:**

| INDEX | NOME DO POSTO   | VALOR UNITÁRIO |
|-------|---|----------------|
| 1     | Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo | R\$ 4.835,94   |

**c) LOTE 03 – PLANSUL****DE:**

| INDEX | NOME DO POSTO  | VALOR UNITÁRIO |
|-------|--|----------------|
| 4     | Assistente Administrativo II, 30 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo | R\$ 3.006,23   |
| 5     | Assistente Administrativo II, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo | R\$ 3.755,32   |

**PARA:**

| INDEX | NOME DO POSTO   | VALOR UNITÁRIO |
|-------|---|----------------|
| 1     | Assistente Administrativo I, 30 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo | R\$ 3.680,77   |

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| 2 | Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo | R\$ 4.655,07 |
|---|---|--------------|

#### d) LOTE 04 – PLANSERVICE

##### DE:

| INDEX | NOME DO POSTO  | VALOR UNITÁRIO |
|-------|--|----------------|
| 1     | Assistente Administrativo II, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo | R\$ 3.810,84   |

##### PARA:

| INDEX | NOME DO POSTO   | VALOR UNITÁRIO |
|-------|---|----------------|
| 1     | Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo | R\$ 4.723,44   |

#### e) LOTE 05 – PLANSUL

##### DE:

| INDEX | NOME DO POSTO  | VALOR UNITÁRIO |
|-------|--|----------------|
| 4     | Assistente Administrativo II, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo | R\$ 3.714,05   |

##### PARA:

| INDEX | NOME DO POSTO   | VALOR UNITÁRIO |
|-------|---|----------------|
| 2     | Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo | R\$ 4.603,10   |

## f) LOTE 06 – PLANSUL

### DE:

| INDEX | NOME DO POSTO  | VALOR UNITÁRIO |
|-------|--|----------------|
| 1     | Assistente Administrativo II, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo | R\$ 3.687,86   |

### PARA:

| INDEX | NOME DO POSTO   | VALOR UNITÁRIO |
|-------|---|----------------|
| 1     | Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo | R\$ 4.570,21   |



## Principais perguntas relacionadas ao tema em discussão:

**1. Em caso de repactuação e transformação de um posto de trabalho, no qual o trabalhador atual seja substituído por outro, é necessário que o referido posto retorne ao nível de "assistente administrativo II"?**

**Resposta:** Não. Após realizado o apostilamento, o posto de trabalho será designado como "assistente administrativo I", independentemente da substituição do trabalhador. Portanto, o colaborador que estiver desempenhando a função deve cumprir os critérios mínimos estabelecidos para o posto de assistente administrativo I.

**2. Após o apostilamento, significa que poderei contratar mais um posto de assistente administrativo para o primeiro emprego, ou seja, isso resultará em um aumento no número de postos disponíveis com essa repactuação?**

**Resposta:** Não será possível contratar mais um posto de trabalho para o primeiro emprego. Isso ocorre porque o apostilamento implica na transformação do posto de trabalho existente, não permitindo, nesse contexto, o aumento dos quantitativos.



**Exemplificando:** o posto "A" se transforma em "B", não havendo possibilidade de restaurar o posto "A" para preencher essa "lacuna".

**3. Com base na resposta anterior, ao realizar o apostilamento para todos os postos iniciais contratados como assistente administrativo II, não haverá mais o critério do 1º emprego?**

**Reposta:** Sim, pois o assistente administrativo I exige experiência mínima definida no edital.

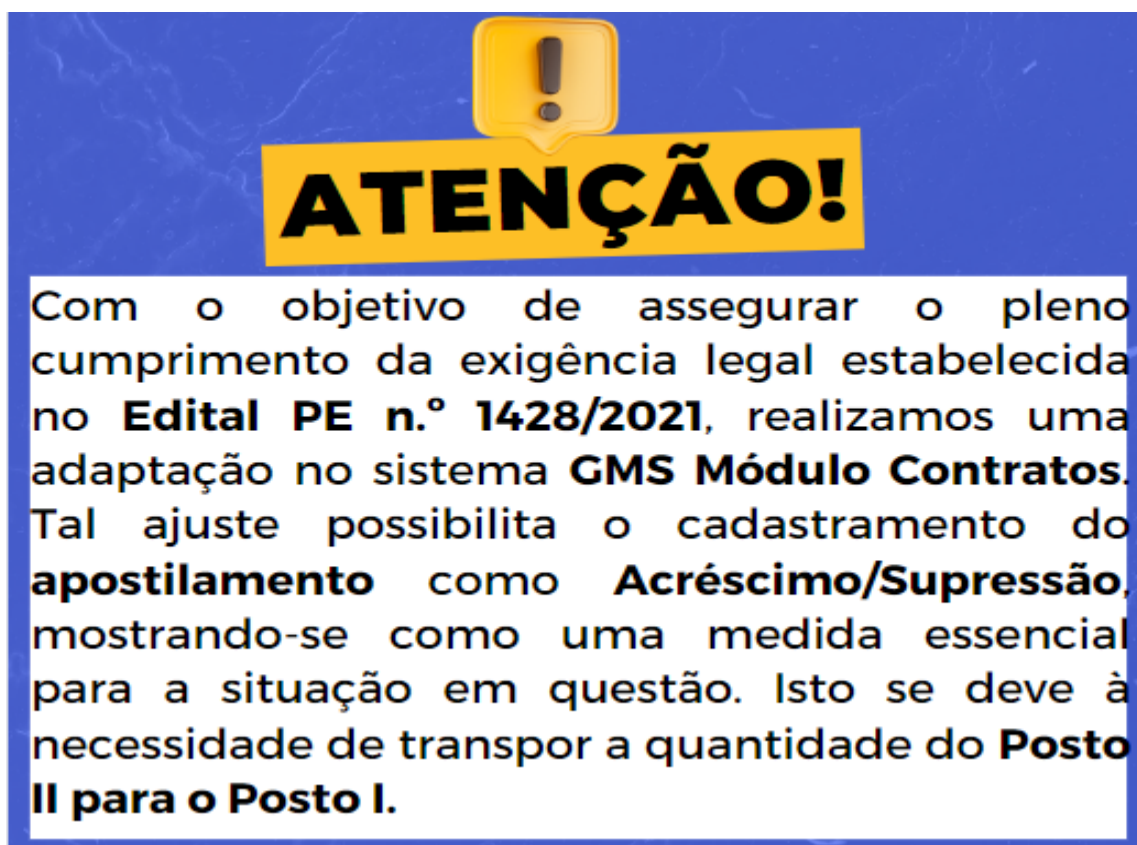


**ATENÇÃO:** É importante considerar que o valor retroativo deve ser aplicado desde o marco inicial da transformação do posto, ou seja, a data em que o indivíduo teve direito à promoção. Além disso, a contratada deverá comprovar que efetuou o pagamento do valor retroativo ao terceirizado.

Essa comprovação é necessária para garantir a transparência e a conformidade com as obrigações contratuais.

## GMS MÓDULO CONTRATOS

Orientações sobre o cadastro de apostilamento (equiparação Assistentes Administrativos).



**ATENÇÃO!**

Com o objetivo de assegurar o pleno cumprimento da exigência legal estabelecida no **Edital PE n.º 1428/2021**, realizamos uma adaptação no sistema **GMS Módulo Contratos**. Tal ajuste possibilita o cadastramento do **apostilamento** como **Acréscimo/Supressão**, mostrando-se como uma medida essencial para a situação em questão. Isto se deve à necessidade de transpor a quantidade do **Posto II para o Posto I**.

### 1) Acessar **Contratos > Aditivo do Contrato**:



### 2) Digitar o número do contrato e clicar em **Incluir**:

Pesquisar Aditivo do Contrato

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Contrato (Número/Ano):          | 1580 / 2022   |
| Situação do Aditivo:            | Qualquer  |
| Órgão Gestor:                   | Qualquer  |
| Nº do Termo Aditivo/Apostila:   |   |
| Período (data inclusão):        | <input type="text"/> a <input type="text"/> (DDMM/AAAA)   |
| Termo:                          | <input type="radio"/> Aditivo <input type="radio"/> Apostila <input checked="" type="radio"/> Ambos |
| Motivos:                        | Qualquer  |
| Data Assinatura/Publicação:     | <input type="text"/> a <input type="text"/> (DDMM/AAAA)   |
| * Ocultar Contratos Cancelados: | <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não                                      |

(\*) Campos de preenchimento obrigatório.

3) Selecionar como opção de Natureza **Apostila**, motivo **Acréscimo/supressão**, preencher os demais campos e clicar em **Confirmar**:

**Manter Aditivo**

Aditivo Bens/Distribuição Valor/Fixo

Contrato: 1580/2022  
 Tipo de Objeto: Serviços  
 Contratual: SEAP - Secretaria de Estado de Administração e de Previdência

Aditivo  
 Nº Aditivo: 3  
 Nº utilizado pelo Órgão:   
 Data Criação: 28/07/2023  
 Situação: Em Edição @ Apostila  
 \* Natureza:  Ativo  Apostila  
 \* Número Protocolo: 78955-4 \* Data do Protocolo: 20/07/2023

Motivos  
 Adicional de Natureza Legal  
 Alteração de Cláusula Contratual  
 Alteração/Extinção/Extensão Operacional  
 Mudança de Titularidade  
 Rescisão  
 Rescisão  
 Reatuação  
 Reatuação de gestões e fiscais  
**Acréscimo/Supressão**

Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em lei, sendo o teto máximo de 25% do valor inicial atualizado do contrato para acréscimos ou supressões em contratos de obras, serviços e compras e de 50% desse mesmo valor para contratos de reformas de edificações ou de equipamentos.

Objeto do Termo do Contrato:  5000 caracteres restantes  
 Justificativa:   
 Fundamento Legal:

Confirmar Voltar

4) Na aba **Itens/distribuição**, clicar em **Alterar**. No campo Valor unitário, preencher a quantidade e clicar em **Confirmar**. Neste exemplo, serão diminuídos 04 postos Nível II (esta quantidade será acrescentada no Posto I).

**Manter Aditivo**

Aditivo Bens/Distribuição Valor/Fixo

Contrato: 1580/2022  
 Órgão Gestor: SEAP - Secretaria de Estado de Administração e de Previdência  
 Número Aditivo: 3

Incluir Novo Item

| Item   | Processo Compra/Licitação | Valor Unitário (R\$) / Qtd (Original) | Valor Unitário (R\$) / Qtd (Novo) | Distribuição         | Alterar              | Suprimir             | Cancelar Alteração   |
|--|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 0310.54710 - Posto, Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CHARACTERIS...  | PE - 1428/2021 Lote: 1    | Valor: 4.739.5000<br>Qtd: 35          | Valor: 4.739.5000<br>Qtd: 39      | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 0310.67667 - Posto, Assistente Administrativo II, 40 horas semanais de segunda a sexta, CHARACTERIS... | PE - 1428/2021 Lote: 1    | Valor: 3.830.6700<br>Qtd: 13          | Valor: 3.830.6700<br>Qtd: 9       | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>Totais - Valor x Qtd (R\$):</b>   |                           | 215.681,2100                          | 234.639,2100                      |                      |                      |                      |                      |

Voltar

**Manter Aditivo**

Aditivo Bens/Distribuição Valor/Fixo

Contrato: 1580/2022  
 Órgão Gestor: SEAP - Secretaria de Estado de Administração e de Previdência  
 Número Aditivo: 3

Incluir Novo Item

| Item   | Processo Compra/Licitação | Valor Unitário (R\$) / Qtd (Original) | Valor Unitário (R\$) / Qtd (Novo) | Distribuição         | Alterar              | Suprimir             | Cancelar Alteração   |
|--|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 0310.54710 - Posto, Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CHARACTERIS...  | PE - 1428/2021 Lote: 1    | Valor: 4.739.5000<br>Qtd: 35          | Valor: 4.739.5000<br>Qtd: 39      | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 0310.67667 - Posto, Assistente Administrativo II, 40 horas semanais de segunda a sexta, CHARACTERIS... | PE - 1428/2021 Lote: 1    | Valor: 3.830.6700<br>Qtd: 13          | Valor: 3.830.6700<br>Qtd: 9       | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>Totais - Valor x Qtd (R\$):</b>   |                           | 215.681,2100                          | 215.681,2100                      |                      |                      |                      |                      |

Voltar

## 5) Confirmar a quantidade para o local de serviço:

**Distribuir Item do Contrato - Aditivo**

Contrato: 1580/2022  
 Órgão Gestor: SEAP - Secretaria de Estado da Administração e da Previdência  
 Nº Aditivo: 3  
 Item: 0310.54710 - Posto, Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONA...  
 Processo: PE - 1428/2021 - Lote: 1  
 Valor Unitário (R\$): 4.739,50  
 Qtde. Total Item: 35  
 Valor Total Item (R\$): 165.882,5000

Incluir Novo Local Voltar

---

\* Órgão: SEAP - Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

| Local Entrega/Serviço                                      | Qtde. Original | Novo Qtde. | Alterar          | Desativar | Cancelar Alteração |
|--|----------------|------------|------------------|-----------|--------------------|
| SEAP - Secretaria de Estado da Administração e Previdência | 35             | 39         | Confirmar Voltar |           |                    |

Operação realizada com sucesso!

**Distribuir Item do Contrato - Aditivo**

Contrato: 1580/2022  
 Órgão Gestor: SEAP - Secretaria de Estado da Administração e da Previdência  
 Nº Aditivo: 3  
 Item: 0310.54710 - Posto, Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONA...  
 Processo: PE - 1428/2021 - Lote: 1  
 Valor Unitário (R\$): 4.739,50  
 Qtde. Total Item: 35  
 Valor Total Item (R\$): 165.882,5000

Incluir Novo Local Voltar

---

\* Órgão: SEAP - Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

| Local Entrega/Serviço                                      | Qtde. Original | Novo Qtde. | Alterar | Desativar | Cancelar Alteração |
|--|----------------|------------|---------|-----------|--------------------|
| SEAP - Secretaria de Estado da Administração e Previdência | 35             | 39         |         |           |                    |

## 6) Conferir os valores na linha Totais (valor x qtde).

Operação realizada com sucesso!

**Manter Aditivo**

| Aditivo   | Items/Distribuição | Valor/Prazo |
|-----------|--------------------|-------------|
| 1580/2022 |                    |             |

Contrato: 1580/2022  
 Órgão Gestor: SEAP - Secretaria de Estado da Administração e da Previdência  
 Número Aditivo: 3

Incluir Novo Item

---

| Item   | Processo Compra/Licitação | Valor Unitário (R\$) / Qtde (Original) | Valor Unitário (R\$) / Qtde (Novo) | Distribuição | Alterar | Suprimir | Cancelar Alteração |
|--|---------------------------|--|------------------------------------|--------------|---------|----------|--------------------|
| 0310.54710 - Posto, Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERIS... | PE - 1428/2021 Lote: 1    | Valor: 4.739,5000<br>Qtde: 35          | Valor: 4.739,5000<br>Qtde: 39      |              |         |          |                    |
| 0310.67667 - Posto, Assistente Administrativo II, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERI... | PE - 1428/2021 Lote: 1    | Valor: 3.830,6700<br>Qtde: 13          | Valor: 3.830,6700<br>Qtde: 13      |              |         |          |                    |
| <b>Totais - Valor x Qtde (R\$):</b>  |                           | <b>215.681,2100</b>                    | <b>219.316,3300</b>                |              |         |          |                    |

Voltar

## 7) Caso haja total transposição das quantidades do posto II para o posto I, utilizar a função **Alterar**, preencher a nova quantidade do posto I:

**Manter Aditivo**

| Aditivo   | Items/Distribuição | Valor/Prazo |
|-----------|--------------------|-------------|
| 1580/2022 |                    |             |

Contrato: 1580/2022  
 Órgão Gestor: SEAP - Secretaria de Estado da Administração e da Previdência  
 Número Aditivo: 3

Incluir Novo Item

---

| Item   | Processo Compra/Licitação | Valor Unitário (R\$) / Qtde (Original) | Valor Unitário (R\$) / Qtde (Novo) | Distribuição | Alterar | Suprimir | Cancelar Alteração |
|--|---------------------------|--|------------------------------------|--------------|---------|----------|--------------------|
| 0310.54710 - Posto, Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERIS... | PE - 1428/2021 Lote: 1    | Valor: 4.739,5000<br>Qtde: 35          | Valor: 4.739,5000<br>Qtde: 40      |              |         |          |                    |
| 0310.67667 - Posto, Assistente Administrativo II, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERI... | PE - 1428/2021 Lote: 1    | Valor: 3.830,6700<br>Qtde: 13          | Valor: 3.830,6700<br>Qtde: 13      |              |         |          |                    |
| <b>Totais - Valor x Qtde (R\$):</b>  |                           | <b>215.681,2100</b>                    | <b>215.681,2100</b>                |              |         |          |                    |

Voltar

8) No item referente ao posto II, clicar na função **Suprimir**.

**Manter Aditivo**

Aditivo: Valor/Prazo

Contrato: 1580/2022  
 Órgão Gestor: SEAP - Secretaria de Estado da Administração e da Previdência  
 Número Aditivo: 3

[Incluir Novo Item](#)

| Item   | Processo Compra/Licitação | Valor Unitário (R\$) / Qtde (Original) | Valor Unitário (R\$) / Qtde (Novo)                        | Distribuição | Alterar | Suprimir | Cancelar Alteração |
|--|---------------------------|--|---|--------------|---------|----------|--------------------|
| 0310.54710 - Posto, Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERIS... | PE - 1428/2021 Lote: 1    | Valor: 4.739.5000<br>Qtde: 35          | Valor: 4.739.5000<br>Qtde: 40                             |              |         |          |                    |
| 0310.67897 - Posto, Assistente Administrativo II, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERI... | PE - 1428/2021 Lote: 1    | Valor: 3.830.6700<br>Qtde: 13          | Valor: <input type="text"/><br>Qtde: <input type="text"/> |              |         |          |                    |
| <b>Totais - Valor x Qtde (R\$):</b>  |                           | <b>215.681,2100</b>                    | <b>227.294,7100</b>                                       |              |         |          |                    |

[Voltar](#)

9) Conferir as informações e o valor na linha Totais (valor x qtde)

Operação realizada com sucesso

**Manter Aditivo**

Aditivo: Valor/Prazo

Contrato: 1580/2022  
 Órgão Gestor: SEAP - Secretaria de Estado da Administração e da Previdência  
 Número Aditivo: 3

[Incluir Novo Item](#)

| Item   | Processo Compra/Licitação | Valor Unitário (R\$) / Qtde (Original) | Valor Unitário (R\$) / Qtde (Novo) | Distribuição | Alterar | Suprimir | Cancelar Alteração |
|--|---------------------------|--|------------------------------------|--------------|---------|----------|--------------------|
| 0310.54710 - Posto, Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERIS... | PE - 1428/2021 Lote: 1    | Valor: 4.739.5000<br>Qtde: 35          | Valor: 4.739.5000<br>Qtde: 40      |              |         |          |                    |
| 0310.67897 - Posto, Assistente Administrativo II, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERI... | PE - 1428/2021 Lote: 1    | Valor: 3.830.6700<br>Qtde: 13          | Valor: 0,0000<br>Qtde: 0           |              |         |          |                    |
| <b>Totais - Valor x Qtde (R\$):</b>  |                           | <b>215.681,2100</b>                    | <b>227.496,0000</b>                |              |         |          |                    |

[Voltar](#)

10) Na aba **Valor/prazo**, preencher os campos solicitados, atentar para o campo Valor Mensal, no qual deverá ser informado a diferença entre o valor atual e o valor mensal antigo. Assim, o sistema irá calcular corretamente o valor do aditivo. Clicar em **Confirmar**:

**Manter Aditivo**

Aditivo: Valor/Prazo

Contrato: 1580/2022  
 Órgão Gestor: SEAP - Secretaria de Estado da Administração e da Previdência  
 Nº Aditivo: 3

**Posição Atual do Contrato**

Data Término Atual: 30/06/2024  
 Prazo Total: 24,00 Meses  
 Valor Global Atual: 4.917.987,98  
 Valor Mensal: 215.681,73  
 Percentual já aditado (Objeto): 0,56% (Percentual utilizado do Valor Inicial do Contrato)

**Acréscimo/Supressão**

\* Tipo:  Acréscimo  Decréscimo

\* Data de Início Vigência: 01/07/2023 (IDDMBIAAAA)

\* Data de Fim Vigência: 30/06/2024 (IDDMBIAAAA)

\* Tempo: 12,00 Meses (Data Término Contrato - Data Início Vigência)

\* Valor Mensal: 11.814,79

\* Valor Aditivo: 141.777,48

Percentual: 7,31% (Percentual utilizado do Valor Inicial do Contrato)

Percentual de Acréscimo: 15,03 %

Percentual de Decréscimo: 12,15 %

**Nova posição do Contrato**

Prazo Total: 24,00 Meses  
 Novo Valor Global: 5.059.775,44  
 Novo Valor Mensal: 227.496,52  
 Novo Percentual já aditado (Objeto): 7,87% (Percentual utilizado do Valor Inicial do Contrato)

Total Aditado de Itens: 141.777,48 (Diferença do Novo Valor Global para o Valor Global Atual do contrato)

[Confirmar](#) [Voltar](#)



## 11) Prosseguir com o Ato autorizatório e Publicação.

Pesquisar Aditivo do Contrato

Contrato (Número/Ano): 1580 / 2022  
 Situação do Aditivo: Em Edição  
 Órgão Gestor: Qualquer  
 Nº do Termo Aditivo/Apostila:  +  (DDMM/AAAA)  
 Período (Data Inicial):  -  (DDMM/AAAA)  
 Termo:  Aditivo  Apostila  Ambos  
 Motivos: Qualquer  
 Data Assinatura/Publicação:  +  (DDMM/AAAA)  
 Ocultar Contratos Cancelados:  Sim  Não

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

---

Página 1 de 1 : (Total de 1 registros)

| Exibir Contrato | Órgão Gestor | Fornecedor    | Aditivo / Apostila | Data Aditivo (Inclusão) | Data Assinatura | Motivos              | Situação  | Instrução<br>Processo | Reformar<br>Em<br>Edição | Alterar<br>Excluir<br>Ato<br>Autorizatório | Registrar<br>Publicação<br>-EI-<br>-ED | PRCP |
|-----------------|--------------|---------------|--------------------|-------------------------|-----------------|----------------------|-----------|-----------------------|--------------------------|--|--|------|
| 1580/2022       | SEAP         | Dénesi Gisele | 3-TAP              | 26/07/2023              |                 | Anticima / Supressão | Em Edição |                       |                          |  |  | -    |

Página 1 de 1 : (Total de 1 registros)