



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
CAMPUS PARNAIBA
Avenida Monsenhor Antônio Sampaio, S/N, Dirceu Arcoverde, PARNAIBA / PI, CEP 64.211-145
Fone: (86) 3315-6900 Site: www.ifpi.edu.br

ATA 3/2022 - DAP/DG-PARNAIB/CAPAR/IFPI

ATA DE REUNIÃO	
Unidade Demandante:	
CONTRATO Nº:02/2022	DATA:29/03/2022
CONTRATADO: CASTELO SERVIÇO DE SEGURANÇA LTDA	
OBJETO DO CONTRATO: SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA	

Aos vinte e nove dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, às dez horas, reuniram-se nas instalações do Instituto Federal do Piauí-Campus Parnaíba, os representantes do Campus Parnaíba, a servidora Ariclêa de Albuquerque Lima, Gestora de Contratos Substituta; o servidor Jurricléssio de Carvalho Lima, Fiscal Técnico e Administrativo; o servidor Thiago Costa do Amaral, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento, e o representante da empresa CASTELO SERVIÇO DE SEGURANÇA LTDA, o Senhor Gessyel Antônio Rodrigues Sampaio, supervisor funcional, para tratar do início do contrato 02/2022 referente ao serviço de vigilância armada. De início foram feitas as apresentações dos participantes da reunião e em seguida a Sra. Ariclêa Lima informou que estava atuando como Gestora de contratos substituta e que o contato da empresa com o órgão se dará de forma mais frequente com a servidora Jacqueline Dias. Logo em seguida questionou, ao Sr. Gessyel, se havia alguma dúvida em relação ao termo de referência ou a forma de execução do contrato, o Sr. Gessyel disse que não e que estava tudo tranquilo. Em seguida a Sra. Ariclêa informou que seriam abordados alguns pontos que a Gestora de contratos havia solicitado que fossem reforçados junto à empresa, e que a realização da reunião é obrigatória, mesmo que a empresa já tenha know-how com contratos públicos. O Sr. Thiago Amaral perguntou se a empresa prestava serviço para outros órgãos públicos, o Gessyel informou que sim, que haviam ganho os itens do pregão referente aos campi de Angical, Uruçuí, Oeiras e Floriano. Nesse momento a Sra. Ariclêa Lima mencionou que um dos pontos que a empresa deve ter bastante atenção é o que se refere às obrigações da contratada, e um outro ponto muito importante é a questão da emissão da nota fiscal, reforçou que esta só deverá ser emitida após o recebimento do relatório definitivo da gestão de contratos e, que com isso se evite situações que possam resultar o cancelamento da nota fiscal. Nesse momento o Sr. Gessyel questionou se o prazo para emissão da nota seria o mesmo de outros campi, a sra. Ariclêa respondeu que sim. Logo em seguida o Sr. Jurricléssio informou que poderia falar do trâmite, e informou que no início do mês a empresa deverá mandar os documentos, folha de ponto, comprovantes de pagamento, certidões fiscais e trabalhistas, comprovante de vale alimentação, plano de saúde, referente ao mês anterior, ou seja ao mês de prestação do serviço. E que a empresa tem até o quinto dia útil para enviar a documentação, porém se esses documentos forem enviados o quanto antes a fiscalização agiliza a análise de forma a evitar o atraso no pagamento. Pontuou ainda que a forma de organização dos documentos enviados em PDF, e solicitou que a pessoa responsável pudesse entrar em contato para que fosse combinado a maneira do envio. O Sr. Gessyel disse que a pessoal da empresa é bastante organizada e que o preposto já tem conhecimento das regras. Nesse momento o Sr. Jurricléssio informou que o relatório da fiscalização é enviado para o preposto que deverá assinar e devolver para a fiscalização, e ainda que o preposto tem um prazo para se manifestar se há alguma inconsistência ou se concorda. Frisou que só

após receber do preposto o relatório assinado é que este será enviado para a gestão de contratos que analisará as informações emitirá o relatório definitivo que será enviado para a empresa para emissão da nota fiscal. Em seguida o Sr. Gessyel questionou sobre o tempo de resposta para as comunicações enviadas para a empresa através do preposto. O sr. Jurricléssio respondeu que já informa nas notificações qual o prazo para atendimento. E que com relação a documentação que consta no relatório, geralmente, o prazo é de cinco dias. Logo em seguida a Sra. Aricléia Lima questionou com relação a entrega do material se havia alguma coisa a pontuar. O Sr. Jurricléssio informou que o material já foi entregue na presença dele, falou que nas trocas a metodologia é a mesma e que também viu a validade das munições e armas e que os coletes são novos. A Sra. Aricléia Lima perguntou se a empresa já havia enviado a carta de preposto, e nesse momento o Sr. Gessyel entregou o documento para o fiscal do contrato. A Sra. Aricléia Lima mencionou ainda a questão da garantia, que deverá ser entregue em até dez dias após o início da execução do contrato. Falou ainda que nos requisitos da contratação constante do termo de referência, consta a exigência de treinamento que deverá ser realizado com os empregados da empresa nos três primeiros meses da execução contratual. O Sr. Gessyel informou que já está em andamento o treinamento de atualização, para dois primeiros vigilantes, e que nesse treinamento já consta essa disciplina e que irá verificar a possibilidade da discriminação da matéria no próprio certificado. Em seguida o Sr. Jurricléssio solicitou cópia dos exames admissionais e dos contratos de trabalho, e questionou sobre a política da empresa com relação ao revezamento entre os turnos diurnos e noturnos, o Sr. Gessyel informou que depende da maneira que o órgão determinar, o Sr. Jurricléssio disse que como fiscal ele se abstém de indicar essa metodologia. O Sr. Gessyel informou que geralmente faz esse revezamento a cada seis meses, com exceção das duas vigilantes femininas, nesse momento o Sr. Jurricléssio solicitou a escala de trabalho dos vigilantes e informou que já comunicou com aos vigilantes que as questões trabalhistas ou em caso de faltas deverá ser tratado diretamente com a empresa, e que não será permitido a dobra dos plantões. A Sra. Aricléia Lima perguntou se todos os empregados do contrato anterior foram absorvidos nessa nova contratação, e o Sr. Gessyel disse que sim. A Sra. Aricléia perguntou se aos presentes se havia mais algum questionamento e informou que o setor de gestão de contratos está à disposição para dirimir dúvidas que por ventura possam surgir. E nada mais havendo a ser tratado eu Aricléia de Albuquerque Lima, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelos demais participantes da reunião.

Aricléa de Albuquerque Lima

Gestora de Contratos Substituta

Thiago Costa do Amaral

Chefe Departamento de Administração e Planejamento

Jurricléssio de Carvalho Lima

Fiscal Técnico e Administrativo do Contrato


Gessyel Antonio Rodrigues Sampaio
Supervisor Funcional da Empresa Castelo

Documento assinado eletronicamente por:

- Thiago Costa do Amaral, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - DAP-CAMPUS PARNAIBA, em 08/04/2022 12:06:13.
- Jurriclessio de Carvalho Lima, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 08/04/2022 11:45:29.
- Ariclea de Albuquerque Lima, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 08/04/2022 09:56:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 83941

Código de Autenticação: 4d5b219db7

