

Termo de Referência 2/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2024	158365-INST.FED.DO R.G.DO NORTE/CAMPUS MOSSORÓ	JOSE AMAURI COSTA FERNANDES	12/04/2024 12:00 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da	Processo
	Contratação	Administrativo
V - Prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço dedicação exclusiva de mão de obra 32	23136.001763.2023	continuado com

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de continuados de vigilância armada e ostensiva, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para o Núcleo de Compras OESTE do IFRN (campi: Apodi, Ipangaçu, Mossoró e Pau dos Ferros), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. 3 ANOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
CAMPUS APODI							
1	1	1 (um) Posto de serviço de vigilância NOTURNA armada, de 12 horas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36, totalizando 360 horas, abrangendo todo o IFRN- Campus Apodi, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30.	23957	Posto (mês)	36	R\$ 13.950,88	R\$ 502.231,68
	2	1 (um) Posto de serviço de vigilância DIURNA armada, de 12 horas. Este posto de Serviço será ofertado durante todo o ano, apenas nos sábados, domingos e feriados municipais, estaduais, federais e pontos facultativos em turno de 12x36, abrangendo todo o Campus Apodi, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30.	23949	Posto (mês)	36	R\$ 5.541,60	R\$ 199.497,60
Valor total Campus Apodi:							R\$ 701.729,28

CAMPUS IPANGUAÇU							
2	3	1 (um) Posto de serviço de vigilância NOTURNA armada, de 12 horas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36, totalizando 360 horas, abrangendo todo o IFRN-Campus Ipanguaçu, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30.	23957	Posto (mês)	36	R\$ 13.950,88	R\$ 502.231,68
	4	1 (um) Posto de serviço de vigilância DIURNA armada, de 12 horas. Este posto de Serviço será ofertado durante todo o ano, apenas nos sábados, domingos e feriados municipais, estaduais, federais e pontos facultativos em turno de 12x36, abrangendo todo o Campus Ipanguaçu, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30.	23949	Posto (mês)	36	R\$ 5.541,60	R\$ 199.497,60
Valor total Campus Ipanguaçu:							R\$ 701.729,28
CAMPUS MOSSORÓ							
3	5	1 (um) Posto de serviço de vigilância NOTURNA armada, de 12 horas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36, totalizando 360 horas, abrangendo todo o IFRN-Campus Mossoró, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30.	23957	Posto (mês)	36	R\$ 13.950,88	R\$ 502.231,68
	6	1 (um) Posto de serviço de vigilância DIURNA armada, de 12 horas. Este posto de Serviço será ofertado durante todo o ano, apenas nos sábados, domingos e feriados municipais, estaduais, federais e pontos facultativos em turno de 12x36, abrangendo todo o Campus Mossoró, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30	23949	Posto (mês)	36	R\$ 5.541,60	R\$ 199.497,60
Valor total Campus Mossoró:							R\$ 701.729,28
CAMPUS PAU DOS FERROS							
4	7	1 (um) Posto de serviço de vigilância NOTURNA armada, de 12 horas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36, totalizando 360 horas, abrangendo todo o IFRN-Campus Pau dos Ferros, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30.	23957	Posto (mês)	36	R\$ 13.950,88	R\$ 502.231,68
		1 (um) Posto de serviço de vigilância DIURNA armada, de 12 horas. Este posto de Serviço será ofertado durante todo o ano, apenas nos sábados, domingos e feriados municipais,					

8	estaduais, federais e pontos facultativos em turno de 12x36, abrangendo todo o Campus Pau dos Ferros, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30	23949	Posto (mês)	36	R\$ 5.541,60	R\$ 199.497,60
Valor total Campus Pau dos Ferros						R\$ 701.729,28
VALOR TOTAL DOS GRUPOS:						R\$ 2.806.917,12

1.1.1. A composição dos itens 2, 4, 6 e 8 foi feita com base na tabela a seguir:

Detalhamento da composição

SÁBADO /ANO	DOMINGO /ANO	FERIADOS FEDERAIS /ANO	FERIADOS ESTADUAIS /ANO	FERIADOS MUNICIPAIS /ANO	PONTOS FACUL. /ANO	TOTAL DE DIAS	PROPORÇÃO ANUAL (126/365)
52	52	10	1	2	9	126	34,52%

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 03 anos, contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021](#).

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa garantir e proporcionar maior segurança ao patrimônio público, sendo assim sua ausência implica diretamente no funcionamento dos Campi desta Instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando alguns fatores a saber:

1.4.1. no âmbito da economicidade está relacionada a sistemática de planejamento do IFRN, que tem suas ações orçamentárias planejadas também de forma plurianual, permitindo assim, a contemplação do orçamento total estimado para esses serviços continuados, embora, o aporte financeiro ocorra anualmente, essa previsão contorna o funcionamento de forma mais eficiente.

1.4.2. No âmbito da execução contratual uma das vantagens, seria o ganho na otimização da força de trabalho utilizada para os processos de prorrogação, que, atualmente, são realizados anualmente, ademais que a cada 12 meses é necessário a consulta a contratada em busca de sua anuência para prorrogação desse prazo, o que envolve o risco da empresa se negar a prorrogar, como ocorreu agora nos contratos anteriores. Consequentemente, a outra vantagem seria mitigar o risco de uma contratação emergencial, pela não prorrogação por parte da contratada, pois os procedimentos necessários para uma nova contratação giram em torno de 5 a 6 meses, ou seja, metade de um ano, o que mais uma vez recai na otimização da força de trabalho dos servidores envolvidos na contratação. No caso de contratar por **3 (três) anos**, no último ano é que se anteciparia para iniciar os procedimentos de uma nova contratação, em virtude da empresa se negar futuramente a renovar. Isso implica em um ganho aproximadamente de 2 anos, de tempo, força de trabalho, eficiência e principalmente a continuidade dos serviços, essenciais ao funcionamento dos campi do IFRN.

1.4.3. O art. 106, da Lei n. 14.133/2021 estabelece as seguintes diretrizes, que devem ser observadas pelo gestor: I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual; II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção; III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. A presente contratação adotará como **Regime de Execução Preço Global**, pois é aquele em que há uma estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser licitado, o qual normalmente é atrelada às obras e serviços de menor complexidade, como é o caso do objeto deste certame.

1.8. Conforme Item 1, do ANEXO VI-A da IN SEGES/MP nº 05/2017, o número e as características dos Postos de Serviço a serem contratados e os quantitativos dos diferentes tipos de Posto de Vigilância, que serão contratados por Preço Mensal do Posto, foram dimensionados conforme contratos pretéritos dos campi participantes, conforme item 2 (Descrição da Necessidade) e item 7 (estimativa das quantidades) do ETP.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, de cada Campi que compõe o Núcleo de Compras OESTE do IFRN, conforme detalhamento a seguir:

CAMPUS APODI	
I) ID PCA no PNCP:	10877412000168-0-000015/2024
II) Data de publicação no PNCP:	19/05/2023
III) Id do item no PCA:	572 - 573
IV) Classe/Grupo:	852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA
V) Identificador da Futura Contratação:	158371-59/2023

CAMPUS IPANGUAÇU	
I) ID PCA no PNCP:	10877412000168-0-000011/2024
II) Data de publicação no PNCP:	19/05/2023
III) Id do item no PCA:	85
IV) Classe/Grupo:	852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA
V) Identificador da Futura Contratação:	158367-11/2023

CAMPUS MOSSORÓ	
I) ID PCA no PNCP:	10877412000168-0000009/2024
II) Data de publicação no PNCP:	19/05/2023
III) Id do item no PCA:	20 - 21
IV) Classe/Grupo:	852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA
V) Identificador da Futura Contratação:	158365-28/2023

CAMPUS PAU DOS FERROS	
I) ID PCA no PNCP:	10877412000168-0-000018/2024
II) Data de publicação no PNCP:	19/05/2023
III) Id do item no PCA:	1 - 2 - 3
IV) Classe/Grupo:	852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA
V) Identificador da Futura Contratação:	158374-22/2023

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental, deve atender a Instrução Normativa nº 05/2017 (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão), no seu Art. 1º, aduz que os órgãos da Administração Pública, quando da contratação de serviços, os editais deverão prever que as empresas contratadas adotarão práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

4.1.1.1. Quanto aos critérios de sustentabilidade também deve ser observado o que consta nas práticas de sustentabilidade do Caderno de Logística, conforme Instrução Normativa nº 02 /2008:

- I. 1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o Acordo de Nível de Serviço (ANS), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.
- II. 2. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- III. 3. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.

- IV. 4. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- V. 5. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.
- VI. 6. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- VII. 7. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- VIII. 8. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- IX. 9. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho. X. 10. Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/ Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível.
- XI. 11. A contratada deverá utilizar bicicletas em substituição aos veículos motorizados para a realização de rondas, sempre que possível, de modo a reduzir as emissões de gases poluentes.
- XII. 12. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- XIII. 13. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- XIV. 14. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- XV. 15. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
- XVI. 16. A gestão de segurança patrimonial da contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando da vigilância eletrônica.
- XVII. 17. A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.
- XVIII. 18. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.
- XIX. 19. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- XX. 20. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.
- XXI. 21. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas com as seguintes condições:

- a. 1. *Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.*
- b. 2. *Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior*
- c. 3. *Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.*
- d. 4. *Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.*
- e. 5. *Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.*
- f. 6. *Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.*
- g. 7. *Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência.*
- h. 8. *Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.*
- i. 9. *Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.*
- j. 10. *Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.*
- k. 11. *Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.*
- l. 12. *Não utilizar bicicletas para a realização de rondas em pequenas distâncias, sempre que possível, evitando o uso de veículos, por ocorrência.*

4.1.2. *O prestador de serviço, por meio de seus empregados, deve-se observar as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e dos índices de poluição, pautando-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:*

- a. 1. *Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;*
- b. 2. *Dar preferência ao uso de materiais classificados como sustentáveis, ou de origem de matéria prima sustentável;*
- c. 3. *Fazer uso racional de água, conforme estabelece o Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003, bem como, de energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;*
- d. 4. *Atuar, o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;*
- e. 5. *Recolher todos os resíduos sólidos e líquidos gerados na execução do serviço e dispensá-los em local adequado;*
- f. 6. *A Contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;*
- g. 7. *A empresa deverá apresentar declaração de sustentabilidade em que se comprometa a cumprir todos os dispositivos do item anterior*

4.1.3. *Em complemento, a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, em seu Art. 6º, coloca que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:*

- l. 1. *Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;*

- II. 2. *Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;*
- III. 3. *Observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;*
- IV. 4. *Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;*
- V. 5. *Realização de programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;*
- VI. 6. *Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;*
- VII. 7. *Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e*
- VIII. 8. *Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.*

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.9. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.10. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.12. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.1.2.1. *Porém, é assegurado ao licitante o direito de realizar tal avaliação, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado (art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).*

4.14. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*

4.15. *Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*

4.17. *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

Requisitos necessários para atendimento da necessidade

4.18. A empresa CONTRATADA deverá observar o disposto no Art. 14 da Lei 7.102/83, ter autorização de funcionamento conforme Art. 20 da Lei 7.102/83 e Art. 4º ao Art. 19º da Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF;

4.19. Os serviços de vigilância deverão ser executados por profissionais capacitados e qualificados nos termos da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83; deverão atender às especificações contida na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO 5173-30, que trata da categoria de vigilantes; deverão estar sempre alinhados aos termos da Convenção Coletiva de Trabalho que represente a categoria de vigilantes;

4.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais e equipamentos para cada vigilante, durante toda a vigência do contrato, e quando necessária sua substituição periódica conforme previsão em contrato ou em decorrência de desgastes ou falhas, uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, bem como como prover as condições de trabalho satisfatórias nos termos estipulados pela Convenção Coletiva do Trabalho da categoria;

4.21. Os vigilantes deverão ter conhecimento dos termos contratuais cabíveis, ser qualificados, capacitados para o atendimento ao público e observâncias de segurança patrimonial no serviço público.

4.22. O enquadramento da categoria 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:

4.22.1. Será empregada a categoria profissional de vigilante, CBO 5173-30, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

- *Descrição sumária: Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.*

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

4.24. Não haverá possibilidade de empresas concorrerem em consórcio.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: *a partir da data de assinatura do contrato.*

5.1.5. *Nos serviços de vigilância, a unidade de medida adotada consiste em postos de vigilância ao mês, o qual foi quantificado baseando-se em aspectos técnicos, visto que os Campi participantes deste certame tem apenas uma entrada/saída, com guarita, da qual pode ser realizado o controle de entrada e saída de veículos, usuários e equipamentos, bem como baseou-se no histórico das contratações anteriores.*

5.1.6. Até o dia útil anterior ao início da execução do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar:

5.1.6.1. *comprovante da entrega dos uniformes e materiais necessários para execução dos serviços de forma eficiente;*

5.1.6.2. *relação dos empregados vinculados com apresentação da cópia da CTPS ou Contrato de trabalho ou registro do empregado.*

5.1.7. *Há a previsão do pagamento de adicional de periculosidade, adicionado na planilha de custos, conforme previsto no LAUDO PERICIAL IFRN - Nº: 021/2017, providenciado pela própria Administração, conforme PARECER n. 00006/2018/ CPLC/ PGF/AGU .*

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Campus	Endereço	Telefone
Apodi	Rodovia RN 233, KM 02, nº. 1000, Bairro Chapada do Apodi, Apodi-RN, CEP: 59.700-000	(84) 4005-4101
Ipanguaçu	RN 118, S/N, Povoado Base Física, Zona Rural, Ipanguaçu-RN, CEP: 59508- 000	(84) 4005-4104
Mossoró	Rua Raimundo Firmino de Oliveira, 400 - Conj. Ulrick Graff - Mossoró-RN CEP: 59.628-330	(84) 3422-2652 / 2667
Pau dos Ferros	BR 405, KM 154, S/N, Bairro Chico Cajá, Pau dos Ferros/RN, CEP 59900-000	(84) 4005-4109

5.2.1. Os serviços de vigilância serão prestados nas dependências internas dos Campi participantes do Núcleo de Compras OESTE do IFRN, participantes do certame, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. *A CONTRATADA deverá observar a jornada de trabalho legal de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas alternadas, para os profissionais que executarão os serviços, em obediência à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.*

5.4.2. *O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).*

5.4.3. *Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:*

5.4.3.1. *Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;*

5.4.3.2. *Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;*

5.4.3.3. *Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;*

5.4.3.4. *Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;*

- 5.4.3.5. *Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;*
- 5.4.3.6. *Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;*
- 5.4.3.7. *Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;*
- 5.4.3.8. *Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;*
- 5.4.3.9. *Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;*
- 5.4.3.10. *Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;*
- 5.4.3.11. *Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;*
- 5.4.3.12. *Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial dentro da unidade administrativa, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;*
- 5.4.3.13. *Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;*
- 5.4.3.14. *Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;*
- 5.4.3.15. *Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados e/ou presos, limpos e com aparência pessoal adequada;*
- 5.4.3.16. *Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;*
- 5.4.3.17. *Prestar atendimento de forma cortês e garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;*
- 5.4.3.18. *Apagar as luzes, desligar aparelhos de ar condicionado e equipamentos eletrônicos, de acordo com as orientações da Contratante;*
- 5.4.3.19. *Registrar no livro de ocorrência emergências e acesso de pessoas a salas cuja entrada seja restrita;*
- 5.4.3.20. *Passar o serviço, ao deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;*
- 5.4.3.21. *Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;*

5.4.3.22. *Manter atualizada quaisquer documentações utilizadas a serviço, inclusive o livro de ocorrência, cujo deverá ser disponibilizado à Contratante sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;*

5.4.3.23. *Fiscalizar a entrada e saída de equipamentos nas instalações, identificando o registro patrimonial;*

5.4.3.24. *Utilizar a arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;*

5.4.3.25. *Comunicar à fiscalização da Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao patrimônio da Administração ou à segurança dos usuários;*

Materiais e Equipamentos a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Quadro demonstrativos de materiais/equipamentos

Item	Descrição	Quant. por vigilante	Quant. por posto
01	Cassetete + porta cassetete	1	2
02	Apito + cordão	1	2
03	Lanterna LED Recarregável (bateria)	-	1
04	Revólver calibre 38 + Registro + Manutenção	-	1
05	Munição nacional calibre 38	-	6
06	Cinturão para revólver	-	1
07	Colete Balístico Nível II – A	1	2
08	Coldre	-	1
09	Livro de Ocorrência (livro ata, capa dura, na cor preta)	-	*1
10	Capa para colete balístico	1	2

**Uma unidade inicial, de uso comum, porém nunca deixar faltar, sempre repor antes do preenchimento total.*

5.5.1. *Fornecer as armas, munições e respectivos acessórios aos vigilantes, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos;*

5.5.2. *Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;*

5.5.3. *Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;*

5.5.4. *A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;*

5.5.5. *O livro de registro, deverá ser repostado antes de seu preenchimento total, visando a continuidade dos registros em tempo real;*

5.5.6. A licitante deverá entregar, quando da elaboração da proposta, a relação dos uniformes, materiais e equipamentos, contendo todas as especificações e quantidades que serão utilizadas na execução do serviço.

5.5.7. Para salvaguardar o bem protegido e a segurança pessoal do empregado vigilante, os EMPREGADORES se obrigam a fazer revisão de armas e munições de 06 (seis) em 06 (seis) meses.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. O licitante deverá comprovar, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados de fornecimento de mão de obra em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

5.6.1.1. Poderá ser aceito o somatório dos atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

5.6.1.2. Nos termos do Acórdão 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.6.1.3. A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se, neste caso, a período **não inferior a 3 (três) anos**.

5.6.1.3.1. Além do atestado referido anteriormente, a empresa deverá apresentar a **autorização de funcionamento**, devido a sua atividade estar sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, conforme aduz o Art. 4º. da PORTARIA DG/PF Nº 18.045 de 17 de abril de 2023: o exercício da atividade de vigilância patrimonial dependerá de autorização prévia da Polícia Federal, por meio de ato do coordenador geral de Controle de Serviços e Produtos, publicado no Diário Oficial da União, mediante o preenchimento dos requisitos nela elencados.

5.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7.1. O termo de garantia deverá cobrir o prazo de até 6 (seis) meses após o fim da vigência do contrato.

Uniformes

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.9.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR VIGILANTE	QUANTIDADE ANUAL POR POSTO
01	CALÇA COMPRIDA	2	4
02	CAMISA MANGA CURTA	2	4
03	PAR DE MEIAS	2	4
04	PAR DE COTURNO	1	2
05	JAPONA (JAQUETA)	1	2
06	CINTO NYLON	1	2
07	QUEPE	1	2
08	DISTINTIVO TIPO BROCHE	1	2
09	CRACHÁ	1	2

5.9.2. A quantidade de itens dos uniformes estimada na tabela refere-se ao previsto para o período de um ano.

5.9.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.9.3.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.; 5

5.9.3.2. A CONTRATADA deverá submeter amostra do uniforme em até 5 (cinco) dias contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte da contratante, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada ao IFRN o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a CONTRATADA a obrigatoriedade de apresentar nova amostra em 5 (cinco) dias subsequente ao da reprovação;

5.9.3.3. A CONTRATADA ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes (os uniformes e seus complementos devem ser novos e com numeração adequada a cada funcionário).

5.9.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.9.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período 1 dia ao mês ou quando for solicitado pela CONTRATANTE*.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#))

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

- 6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO **IV** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato 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.
- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a 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.
- 6.24. 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 na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))
- 6.25. 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 destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.26.1. *O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.*
- 6.26.2. *O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.*
- 6.27. 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.
- 6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade

da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

- 6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. *Aferição mensal das ocorrências na execução do contrato, conforme possíveis ocorrências da Tabela 1 do IMR; e*

7.4.2. *Verificação anual do nível do serviço por meio de pesquisa de satisfação.*

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10(dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. 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;

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. 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. 68 da Lei nº 14.133 /2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **XXXX** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.44. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

7.48. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.49. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5 /2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.49.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.49.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.49.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.50. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.51. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.52. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.53. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.54. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.55. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.56. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de, expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n°

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.22.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XXX deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.23.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.23.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.26.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.27. *Concessão de funcionamento autorizado pelo Ministério da Justiça conforme [Art. 20 da Lei 7.102/83 e Art. 4º ao Art. 19º da Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF](#).*

8.27.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

8.28. *Apresentar o Certificado de Segurança emitido pelo Departamento de Polícia Federal, certificando que a empresa foi fiscalizada e está em condições técnicas de prestar o serviço de vigilância armada.*

8.28.1. *Apresentar a Revisão da Autorização de Funcionamento que consiste em documento fornecido, anualmente, pela Polícia Federal, de modo que confirma a competência da empresa apta a operar na atividade de segurança.*

Qualificação Técnico-Operacional

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.30.1. Deverá haver a **comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.30.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.30.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.32. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.33. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.35. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.37. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do [art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021](#) e regulamentos sobre o tema.

8.38. *Considera-se a experiência pretérita, indicando ser tal lapso temporal indispensável para assegurar prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas do órgão, por força da sua essencialidade, quantitativo, risco, complexidade, pois trata-se de serviços que envolvem uma gestão de serviços de mão de obra específica, ao ponto que o contratado recrutará pessoal treinado para o uso de arma de fogo. Assim, as limitar as exigências de capacidade técnico-profissional limitou-se tão somente a temporalidade de execução de serviços similares ao objeto do certame. Considera-se que a planilha dos itens é indivisível para considerar apenas parte dela (art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021).*

Qualificação Técnico-Profissional

8.38. *Apresentar profissionais para atuar na área de segurança pública que realizaram curso específico de vigilância armada e ter Carteira Nacional de Vigilante.*

8.38.1. *Para exercer a profissão de vigilante o profissional deverá preencher os seguintes requisitos, conforme Art. 16, da Lei 7.102/83:*

I - ser brasileiro;

II - ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

III - ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;

IV - ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos desta lei.

V - ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;

VI - não ter antecedentes criminais registrados; e

VII - estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

8.39. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

8.40 Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.41. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.42. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado desta contratação é de **R\$ 2.806.917,12 (dois milhões, oitocentos e seis mil, novecentos e dezessete reais e doze centavos)**, conforme detalhado na tabela a seguir:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. 3 ANOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
CAMPUS APODI							
1	1	1 (um) Posto de serviço de vigilância NOTURNA armada, de 12 horas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36, totalizando 360 horas, abrangendo todo o IFRN-Campus Apodi, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30.	23957	Posto (mês)	36	R\$ 13.950,88	R\$ 502.231,68
	2	1 (um) Posto de serviço de vigilância DIURNA armada, de 12 horas. Este posto de Serviço será ofertado durante todo o ano, apenas nos sábados, domingos e feriados municipais, estaduais, federais e pontos facultativos em turno de 12x36, abrangendo todo o Campus Apodi, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30.	23949	Posto (mês)	36	R\$ 5.451,60	R\$ 199.497,60
Valor total Campus Apodi:							R\$ 701.729,28
CAMPUS IPANGUAÇU							
2	3	1 (um) Posto de serviço de vigilância NOTURNA armada, de 12 horas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36, totalizando 360 horas, abrangendo todo o IFRN-Campus Ipanguaçu, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30.	23957	Posto (mês)	36	R\$ 13.950,88	R\$ 502.231,68
	4	1 (um) Posto de serviço de vigilância DIURNA armada, de 12 horas. Este posto de Serviço será ofertado durante todo o ano, apenas nos sábados, domingos e feriados municipais, estaduais, federais e pontos facultativos em	23949	Posto (mês)	36	R\$ 5.541,60	R\$ 199.497,60

		turno de 12x36, abrangendo todo o Campus Ipanguaçu, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30.					
Valor total Campus Ipanguaçu:							R\$ 701.729,28
CAMPUS MOSSORÓ							
3	5	1 (um) Posto de serviço de vigilância NOTURNA armada, de 12 horas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36, totalizando 360 horas, abrangendo todo o IFRN-Campus Mossoró, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30.	23957	Posto (mês)	36	R\$ 13.950,88	R\$ 502.231,68
	6	1 (um) Posto de serviço de vigilância DIURNA armada, de 12 horas. Este posto de Serviço será ofertado durante todo o ano, apenas nos sábados, domingos e feriados municipais, estaduais, federais e pontos facultativos em turno de 12x36, abrangendo todo o Campus Mossoró, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30	23949	Posto (mês)	36	R\$ 5.541,60	R\$ 199.497,60
Valor total Campus Mossoró:							R\$ 701.729,28
CAMPUS PAU DOS FERROS							
4	7	1 (um) Posto de serviço de vigilância NOTURNA armada, de 12 horas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36, totalizando 360 horas, abrangendo todo o IFRN-Campus Pau dos Ferros, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30.	23957	Posto (mês)	36	R\$ 13.950,88	R\$ 502.231,68
	8	1 (um) Posto de serviço de vigilância DIURNA armada, de 12 horas. Este posto de Serviço será ofertado durante todo o ano, apenas nos sábados, domingos e feriados municipais, estaduais, federais e pontos facultativos em turno de 12x36, abrangendo todo o Campus Pau dos Ferros, envolvendo 02 vigilantes. CBO: 5173-30	23949	Posto (mês)	36	R\$ 5.541,60	R\$ 199.497,60
Valor total Campus Pau dos Ferros:							R\$ 701.729,28
VALOR TOTAL DOS GRUPOS:							R\$ 2.806.917,12

9.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.4. *Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

9.4.1 *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);*

9.4.2 *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

9.4.3 *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

9.4.4 *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação*

9.5. ***Justifica-se a utilização do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista as justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar e outras vantagens demonstradas a seguir:***

9.5.1. *Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.*

9.5.2. *Otimização dos processos de contratação de serviços pela Administração.*

9.5.3. *A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os bens e serviços registrados.*

9.5.4. *Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os bens e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.*

9.5.5. *Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.*

9.5.6. *O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação.*

9.5.7. *Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.*

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 158371 (Campus Apodi), 158365 (Campus Mossoró), 158367 (Campus Ipanguaçu) e 158374 (Campus Pau dos Ferros).

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 171168;

IV) Elemento de Despesa: 339037; e

V) Plano Interno: L20RLP01MAN;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. 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](#).

JOSE AMAURI COSTA FERNANDES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 11/04/2024 às 18:58:00.

ROZENDILSON LUCENA OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/04/2024 às 08:46:53.

CARLA PATRICIA SILVA DE FARIAS

Agente de contratação

LUCIANA FERREIRA ARAUJO LIMA

Membro da comissão de contratação

JOSE WILSON FIRMINO JUNIOR

Agente de contratação

EDILSON DOS SANTOS ARAUJO

Membro da comissão de contratação

BRUNO MARTINS VALE DE LUCENA AMARANT

Membro da comissão de contratação

FLAVIO ADRIANO BARRETO SAMPAIO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 12/04/2024 às 08:19:16.

ADRIANO WILLAME BORGES FERNANDES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/04/2024 às 08:26:53.

Despacho: Pelos poderes delegados ao Diretor Geral do Campus Mossoró do IFRN, através da PORTARIA Nº 184/2022-RE /IFRN, de 7 de fevereiro de 2022, APROVO este Termo de Referência.

HELIO HENRIQUE CUNHA PINHEIRO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 12/04/2024 às 08:37:16.

Documento Digitalizado Público

ANEXO II - TR 2_2024 - ATUALIZADO

Assunto: ANEXO II - TR 2_2024 - ATUALIZADO

Assinado por: Jose Amauri

Tipo do Documento: Termo de Referência

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

▪ **Jose Amauri Costa Fernandes**, ADMINISTRADOR, em 12/04/2024 12:02:18.

Este documento foi armazenado no SUAP em 12/04/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1766347

Código de Autenticação: 453e95d4bb

