



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
ASSESSORIA MILITAR**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO**

A prestação de serviços a terceiros por entidades privadas, com vista à proteção de pessoas e bens, assim como a prevenção de riscos provenientes de ações criminosas, é o que se entende por segurança privada.

**2. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de vigilância armada nos prédios do Ministério Público do Estado da Paraíba, em lote único, de acordo com deliberação do Comitê Gestor de Segurança e diagnóstico apontado pelo projeto da Promotoria Segura, conforme descrição abaixo:

**2.1. Postos Ininterruptos:**

**a. Localização dos postos a serem contratados:**

- 1)** 2 (dois) postos para o prédio Sede da Procuradoria-geral de Justiça, situado à Rua Rodrigues de Aquino, s/n – Centro – João Pessoa-PB;
- 2)** 1 (um) posto para o prédio do Núcleo de Combate à Sonegação Fiscal, situado à Rua Rodrigues Chaves, 65 – Centro – João Pessoa-PB;
- 3)** 1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de João Pessoa, situado à Rua Almirante Barroso, 83 – Centro – João Pessoa-PB;
- 4)** 1 Um) posto para o prédio do Núcleo Cível, situado à Av. Almirante Barroso, 162 – Centro – João Pessoa-PB;
- 5)** 1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Mangabeira, situado à Av. Hilton Souto Maior – Mangabeira – João Pessoa-PB;
- 6)** 1 (um) posto para o prédio das Promotorias de Justiça de Campina Grande, situado à Rua Promotora Terezinha Lopes de Moura, s/n, Complexo Judiciário, Campina Grande-PB; e,
- 7)** 1 (um) posto no prédio da Promotoria de Justiça de Patos, situado à Rua Severino Lustosa, S/N (vizinho ao RodoShopping/SEBRAE), bairro Salgadinho, Patos-PB.

**b. Quantidade de Postos:** 08 (oito) postos, sendo 6 no município de João Pessoa-PB, 1 (um) no município de Campina Grande-PB e 1 (um) no município de Patos-PB;

**c. Quantidade de Vigilantes:** 32 (trinta e dois) vigilantes;

**d. Escalas:** serão de 12 X 36 horas, das 07:00 às 19:00 horas e das 19:00 às 07:00 horas (impreterivelmente), diuturna, sendo os postos

---

MPPB – PGJ - ASSESSORIA MILITAR  
Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – CEP:58013-030.  
Tel. (083) 2107.6013 / 6000 - E-mail: asmil@mppb.mp.br

Assinado eletronicamente por: WERTON LIMA em 23/07/2024



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
ASSESSORIA MILITAR**

ativados 24 horas ininterruptas, devendo ser empregado "horistas" exclusivamente para o período das refeições/descanso; e,

- e.** Período Semanal: será de segunda a domingo, inclusive feriados e finais de semana.

**2.2. Postos de Expedientes:**

**a.** Localização dos postos a serem contratados:

- 1)** 1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Água Branca, situado à Rua Antônio Tiburtino de Souza, S/N – CEP.: 58.748-000 – Bairro Gualterina Alencar Vidal – Água Branca-PB;
- 2)** 1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Alhandra, situado à Rua Pedro Gomes de Souza, s/n – Centro – CEP.: 58.320-000 – Alhandra-PB;
- 3)** 1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Araruna, situado à Rua Tabelaão Antônio Carneiro, s/n – Centro – CEP.: 58.233-000 – Araruna-PB;
- 4)** 1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Bananeiras, situado à Rua Antônio Vaz de Oliveira, S/N - Conjunto Major Augusto Bezerra – CEP.: 58.220-000 – Bananeiras-PB;
- 5)** 1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Boqueirão, situado à Rua José de Sousa Barbosa, 345 – Bairro Novo – CEP.: 58.450-000 – Boqueirão – PB;
- 6)** 1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Cabedelo, situado à Rua Pastor José Alves de Oliveira, S/N – Formosa – CEP.: 58.310-000 – Cabedelo – PB;
- 7)** 1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Cajazeiras, situado à Rua Comandante Vital Rolim, s/n – Centro – CEP.: 58.900-000 – Cajazeiras-PB;
- 8)** 1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Catolé do Rocha, situado à Rua Presidente João Pessoa, s/n – Centro – CEP.: 58.884-000 – Catolé do Rocha-PB;
- 9)** 1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Conceição, situado à Rua Antônio Gonzaga, s/n – Centro – CEP.: 58.970-000 – Conceição-PB;
- 10)** 1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Cuité, situado à Rua Floriano Peixoto, s/n – Centro – CEP.: 58.175-000 – Cuité-PB;
- 11)** 1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Esperança, situado à Rua Floriano Peixoto, S/N – Centro – CEP.: 58.175-000 – Esperança – PB;
- 12)** 1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Guarabira, situado à Praça Nossa Senhora da Luz, 76 – Centro – CEP.: 58.200-000 – Guarabira-PB;

---

MPPB – PGJ - ASSESSORIA MILITAR  
Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – CEP: 58013-030.  
Tel. (083) 2107.6013 / 6000 - E-mail: [asmil@mppb.mp.br](mailto:asmil@mppb.mp.br)

Assinado eletronicamente por: WERTON LIMA em 23/07/2024



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
ASSESSORIA MILITAR**

**13)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Ingá, situado à Rua Prefeito Francisco Souza Rangel, S/N – Jardim Farias – 58.380-000 – Ingá – PB

**14)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Itabaiana, situado à Napoleão Laureano, 63 – Centro – CEP.: 58.360-000 - Itabaiana-PB;

**15)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Itaporanga, situado à Rua Antônio Gonzaga, s/n – Centro – CEP.: 58.970-000 – Itaporanga-PB;

**16)**1 (um) posto para os prédios em João Pessoa nos Anexo Administrativo IV e V, situado à Rua Treze de Maio, números 663 e 677, respectivamente – Centro – CEP.: 58.013-072 – João Pessoa-PB;

**17)**1 (um) posto para o prédio em João Pessoa na Promotoria de Justiça de João Pessoa, situado à Rua Almirante Barroso, 159 – Centro – CEP.: 58.013-120 – João Pessoa-PB;

**18)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Mamanguape, situado à Rua Valfrido de Almeida e Silva, s/n – Areial – CEP.: 58.280-000 – Mamanguape-PB;

**19)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Monteiro, situado à Rua Gilverson de Araújo Cordeiro, 97 – Centro – CEP.: 58.500-000 – Monteiro-PB;

**20)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Pedras de Fogo, situado à Rua do Jardim, s/n – Centro – CEP.: 58.328-000 – Pedras de Fogo-PB;

**21)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Piancó, situado à Avenida José Américo de Almeida, s/n – Centro – CEP.: 58.765-000 – Piancó-PB;

**22)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Picuí, situado à Rua Coronel Antônio Xavier, 57 – Centro – CEP.: 58.187-000 – Picuí – PB;

**23)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Pombal, situado à Rua José Américo de Almeida, 19 – Centro – CEP.: 58.840-000 – Pombal-PB;

**24)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Princesa Isabel, situado à Rua Coronel Marcolino Pereira Lima, s/n – Centro – CEP.: 58.755-000 - Princesa Isabel-PB;

**25)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Queimadas, situado à Rua José Braz de França, 144 - Centro – CEP.: 58.440-000 –Queimadas-PB;

**26)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Santa Rita, situado à Rua Maria de Lourdes Serejo, s/n – Alto dos Eucaliptos – CEP.: 58.300-270 – Santa Rita-PB;

**27)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de São João do Rio do Peixe, situado à Rua Genésia Furtado Leite, S/N – Centro – 58.910-000 – São João do Rio do Peixe – PB;

---

MPPB – PGJ - **ASSESSORIA MILITAR**  
Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – CEP:58013-030.  
Tel. (083) 2107.6013 / 6000 - E-mail: [asmil@mppb.mp.br](mailto:asmil@mppb.mp.br)

Assinado eletronicamente por: WERTON LIMA em 23/07/2024



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
ASSESSORIA MILITAR**

**28)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de São José de Piranhas, situado à Rua Malaquias Gomes Barbosa, S/N – Centro – CEP.: 58.940-000 – São José de Piranhas-PB;

**29)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Sapé, situado à Rua Juvino Diniz, s/n – Centro – CEP.: 58.340-000 – Sapé-PB;

**30)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Sousa, situado à Rua Haroldo Nazaré, S/N – Gato Preto – CEP.: 58.809-005 – Sousa-PB; e,

**31)**1 (um) posto para o prédio da Promotoria de Justiça de Teixeira, situado à Rua José Ramalho Xavier, 36 – Centro – CEP.: 58.735-000 – Teixeira – PB.

**b.** Quantidade de Postos: 31 (trinta e um) postos;

**c.** Quantidade de Vigilantes: 31 (trinta e um) vigilantes;

**d.** Escalas: serão de 6 X 18 horas (das 07:00 às 13:00 horas ou das 12:00 às 18:00 horas) ou 8 X 16 (das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas), diurnas, conforme o horário de expediente local, sendo os postos ativados nos dias úteis; e,

**e.** Período Semanal: será de segunda a sexta, com exceção dos feriados.

### **3. JUSTIFICATIVA**

Devido à complexidade, a vulnerabilidade e a localização dos prédios das Promotorias de Justiça instaladas nos municípios que foram alvos do diagnóstico do Projeto “Promotoria Segura”, faz-se necessário, dentre outras medidas, a implantação do serviço de vigilância armada, contratando uma empresa para executar serviços de mão-de-obra especializada em vigilância patrimonial, assim como, o serviço de vigilância armada hoje é regulado por dois contratos, sendo um regulado pelo Contrato primitivo nº. 020/2019, e outro regulado pelo Contrato 001/2024, pactuados com a mesma empresa, entretanto esse Órgão Ministerial recebeu a comunicação através do PGA 001.2024.056965 da suspensão do registro de tal empresa, impossibilitando continuar prestando os serviços de vigilância armada a partir do dia 26/07/2024.

Portanto, o presente termo de referência, tem por objetivo definir o conjunto de elementos técnicos que deverão nortear a execução dos procedimentos administrativos, para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço terceirizado nas atividades de vigilância armada, considerando estes serviços necessários a proteger e preservar os membros, os servidores e o patrimônio do Ministério Público da Paraíba.

### **4. CONTRATAÇÃO**

**a.** A contratação dos serviços se dará de forma emergencial, de acordo com a legislação pertinente;

**b.** A contratação será formada através de instrumento de Contrato, nos termos da legislação em vigor;

---

MPPB – PGJ - ASSESSORIA MILITAR  
Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – CEP:58013-030.  
Tel. (083) 2107.6013 / 6000 - E-mail: [asmil@mppb.mp.br](mailto:asmil@mppb.mp.br)

Assinado eletronicamente por: WERTON LIMA em 23/07/2024



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
ASSESSORIA MILITAR**

**c.** O prazo de vigência do contrato, que terá o seu início a partir da data de sua assinatura e terminará em 12 (doze) meses, ou 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias após o seu início;

**d.** Quando da assinatura do contrato, a proponente vencedora deverá prestar garantia contratual, nos termos da legislação em vigor, no valor em Reais correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual do contrato, conforme legislação, que lhe será restituída após o cumprimento fiel e integral do Contrato.

**5. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

A empresa contratada deverá prestar serviço de vigilância armada/segurança patrimonial, para os postos fixados no objeto deste termo, com mão-de-obra capacitada para:

**a.** Cuidar da segurança e do patrimônio do Ministério Público da Paraíba, controlando a entrada e a saída de material ou equipamento que deverá ser acompanhado de prévia autorização do Setor de Patrimônio;

**b.** Controlar o acesso às instalações da Procuradoria Geral de Justiça, das Promotorias de Justiça e demais instalações previstas no presente termo, de servidores e de visitantes, sob a orientação da Assessoria Militar;

**c.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro e matrícula, setor de lotação e tarefa a executar, assim como a aplicação das normas internas de segurança em vigor, conforme as características do posto (ininterrupto ou expediente);

**d.** Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações acordadas neste termo, identificando o condutor e anotando a placa do veículo, mantendo os portões sempre fechados;

**e.** Respeitar o sistema de segurança da CONTRATANTE e fornecer todas as informações solicitadas por ela;

**f.** Promover rondas periódicas por toda área das instalações acordadas neste termo, assim como, seus respectivos entornos;

**g.** Monitoramento constante das instalações por meio de rondas e presença física nos pontos estratégicos;

**h.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas dependências das referidas instalações e suas imediações, adotando medidas de segurança conforme orientações recebidas do fiscal da empresa contratada e da Assessoria Militar;

**i.** Observar, sempre que possível, os monitores instalados nas recepções com imagens de câmeras de segurança dos pontos mais vulneráveis das edificações;

**j.** Comunicar imediatamente à Assessoria Militar, assim como, ao supervisor de segurança, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

---

MPPB – PGJ - ASSESSORIA MILITAR  
Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – CEP:58013-030.  
Tel. (083) 2107.6013 / 6000 - E-mail: [asmil@mppb.mp.br](mailto:asmil@mppb.mp.br)

Assinado eletronicamente por: WERTON LIMA em 23/07/2024



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
ASSESSORIA MILITAR**

**k.** A substituição eventual de um vigilante promovida pela Contratada deverá ser informada a Assessoria Militar imediatamente, assim como, o desligamento de um vigilante de algum Posto, objeto deste Contrato, deverá ser devidamente justificado e com a anuência da Assessoria Militar, de forma a evitar prejuízo na rotina dos serviços;

**l.** Flexibilidade para ajustar o número de vigilantes e os horários de trabalho conforme demanda e necessidades do Ministério Público Estadual;

**m.** A Contratada não poderá utilizar o horário da folga dos vigilantes em eventos outros, garantindo o descanso integral de seus funcionários para que possam desempenhar suas atividades com atenção e habilidades técnicas que a profissão requer;

**n.** Comunicar a Assessoria Militar, todo o acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio ministerial;

**o.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam, devida e previamente, autorizados pelo Coordenador da Promotoria de Justiça;

**p.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

**q.** Proibir aglomeração de pessoas junto aos postos, comunicando o fato ao responsável pelo posto e a Assessoria Militar, em caso de desobediência;

**r.** Proibir toda e qualquer atividade nas dependências das instalações aqui tratadas, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços, após prévia comunicação com o responsável pelo posto e com a Assessoria Militar;

**s.** Proibir a utilização dos postos para a guarda de objetos estranhos aos mesmos, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

**t.** O vigilante deverá assumir o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada, em um só padrão;

**u.** O vigilante deverá repassar para o seu substituto de turno, quando de sua rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, assim como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

**v.** O vigilante no Posto não deverá se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

**w.** Registrar e controlar, juntamente com a Assessoria Militar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, assim como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

**x.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Assessoria Militar da CONTRATANTE, e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, com atendimento cordial e de forma a garantir as condições de segurança dos membros, servidores e instalações, sob ajuste da Assessoria Militar;

---

MPPB – PGJ - ASSESSORIA MILITAR  
Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – CEP:58013-030.  
Tel. (083) 2107.6013 / 6000 - E-mail: [asmil@mppb.mp.br](mailto:asmil@mppb.mp.br)

Assinado eletronicamente por: WERTON LIMA em 23/07/2024



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
ASSESSORIA MILITAR**

**y.** A execução dos serviços contratados será objeto de acompanhamento e fiscalização por representante da empresa contratada, com atribuições específicas, assim como, pela Assessoria Militar;

**z.** Apresentar a Assessoria Militar a relação das armas com as respectivas cópias autenticadas dos "Certificados de Registros de Arma de Fogo" em nome da CONTRATADA, que serão utilizadas pela mão-de-obra nos postos;

**aa.** Orientar seus funcionários a utilizar a arma somente em legítima defesa ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio ministerial, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventuais problemas;

**bb.** Empregar a força física somente em legítima defesa ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio ministerial, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventuais problemas; e,

**cc.** Apresentar, diariamente, a Assessoria Militar, no término do expediente, relatório dos fatos ocorridos durante a execução dos serviços, através do "Diário de Ocorrências", de acordo com o modelo a ser fornecido pela Assessoria Militar.

**6. DO PAGAMENTO**

**a.** Em até 10 (dez) dias, após a execução do serviço mensal e respectivo atesto da Assessoria Militar na Nota Fiscal/Fatura; e,

**b.** Entregar à CONTRATANTE, através da Assessoria Militar, a Nota Fiscal, devidamente preenchida, com a antecedência de 5 (cinco) dias ao seu vencimento.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**a.** A CONTRATADA deverá comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, assim como, apresentação das Certidões da: Justiça Eleitoral, Justiça Federal, Militar da União e/ou Estadual, Justiça Comum Cível e Criminal, antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia Civil e comprovante médico de avaliação de saúde física e mental e o contrato de trabalho assinado, tudo atualizado (certidões e comprovante médico com data de expedição inferior a 90 dias do ato da apresentação), devendo as cópias dos documentos e os nomes de todos os vigilantes, inclusive, em número superior ao contratado, para serem submetidos à análise e seleção pela Assessoria Militar da CONTRATANTE;

**b.** A CONTRATADA deverá apresentar prova de autorização para funcionamento concedida pelo Departamento da Polícia Federal, conforme estabelece a legislação vigente, e revisão desta, com validade na data de apresentação das propostas a CONTRATANTE;

**c.** A CONTRATADA deverá instalar cofres nas Promotorias de Justiça descritas no Objeto deste termo, para a guarda dos coletes balísticos e das armas de fogo que serão utilizadas pelos vigilantes, assim como, quando da instalação, deverá

---

MPPB – PGJ - ASSESSORIA MILITAR  
Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – CEP:58013-030.  
Tel. (083) 2107.6013 / 6000 - E-mail: asmil@mppb.mp.br

Assinado eletronicamente por: WERTON LIMA em 23/07/2024



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
ASSESSORIA MILITAR**

obedecer a um alto grau de confiabilidade, preservando a estética do ambiente, de forma aparente fixados com dispositivos adequados a segurança e com ótimo padrão de acabamento, nos postos do item "2.2. Postos de Expedientes";

**d.** A CONTRATADA deverá apresentar anualmente a renovação de autorização para funcionamento, em nome da empresa CONTRATADA, emitida pelo Departamento da Polícia Federal, assim como todos os atestados, certidões e declarações de renovação de funcionamento e exercício da atividade, a CONTRATANTE;

**e.** A CONTRATADA deverá apresentar certificado de segurança expedido pela Polícia Federal, certificando, que a empresa CONTRATADA foi fiscalizada e está em condições técnicas de prestar o serviço, a CONTRATANTE;

**f.** A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de que a empresa mantém convênio com organização militar, policial, empresa especializada ou Curso de Formação de Vigilantes, para treinamento e formação de seus vigilantes, que possua seu próprio stand, autorizado a funcionar, conforme legislação vigente, acompanhado da Autorização de Funcionamento, com Revisão, Certificado de Segurança e Certificado de Regularidade, a CONTRATANTE;

**g.** A CONTRATADA deverá implantar, imediatamente após o recebimento de autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos e horários estabelecidos no Objeto deste Termo;

**h.** A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do contrato;

**i.** A CONTRATADA deverá promover, sem prejuízo e sem ônus para a CONTRATANTE, instrução semestralmente com o devido uso de arma de fogo e técnicas de vigilância, segurança patrimonial, prevenção de incêndios, segurança e medicina do trabalho, assim como, reciclagem de 2 (dois) em 2 (dois) anos, a contar da data do término da formação ou da última reciclagem do vigilante, através de empresas de cursos devidamente autorizadas, apresentando à CONTRATANTE sempre que solicitado;

**j.** A CONTRATADA deverá promover, sem prejuízo e sem ônus para a CONTRATANTE, a renovação dos exames de saúde, física e mental do vigilante e apresentar o comprovante a Assessoria Militar da CONTRATANTE;

**k.** A CONTRATADA deverá fornecer uniforme e seus complementos à mão-de-obra envolvida, assim como, fornecer as armas, munições, inclusive reservas, e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos, tudo de acordo com o clima da região e com disposto na respectiva Convenção, Normas Regulamentadoras do MTE, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ou seja, para o 1º Uniforme (Operacional/uso noturno): Calça, Camisa de mangas, compridas e curtas, Cinto de nylon, Sapatos, Meias, Quepe/Boné com emblema, Jaqueta de frio ou japona e para o 2º Uniforme (expediente/uso diurno, exceto na cidade de Patos-PB e demais Promotorias de Justiça do Interior) indumentária terno/costume, com respectiva identificação da Empresa/Distintivo tipo

---

MPPB – PGJ - ASSESSORIA MILITAR  
Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – CEP:58013-030.  
Tel. (083) 2107.6013 / 6000 - E-mail: [asmil@mppb.mp.br](mailto:asmil@mppb.mp.br)

Assinado eletronicamente por: WERTON LIMA em 23/07/2024



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
ASSESSORIA MILITAR**

broche, Camisa, de mangas compridas, Cinto, Sapatos, Meias, assim como, ambos com Capa de chuva, Revólver calibre 38 de seis tiros, Cinto com coldre e baleiro, 12 (doze) munições calibre 38 para cada vigilante, Distintivo tipo broche, Livro de ocorrência, Cassetete, Porta cassetete, Apito, Cordão de apito, Lanterna com 3 (três) pilhas recarregáveis e seu respectivo carregador, assim como, detectores de metal de segurança portátil (devidamente carregado/funcionando);

**l.** A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamento a seus empregados;

**m.** A CONTRATADA deverá oferecer munições de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

**n.** A CONTRATADA deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante e para reposição imediata nos casos de faltas e impedimentos, assim como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

**o.** A CONTRATADA deverá atender de imediato as solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, de acordo com a avaliação da Assessoria Militar, gestora contratual;

**p.** A CONTRATADA deverá prover toda mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

**q.** A CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços, encaminhando as cópias dos documentos dos profissionais com idade não inferior a 18 (dezoito) anos, do CPF, RG e toda documentação descrita na letra "a." do item "7." deste Termo, no período entre o 10º e 15º dia após a homologação do processo licitatório, a Assessoria Militar da CONTRATANTE, que ficará de posse de cópia da referida documentação, devendo os referidos profissionais terem suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**r.** A CONTRATADA deverá prestar serviços contratados, mesmo quando em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência, de modo a não comprometer o funcionamento da atividade ministerial;

**s.** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;

**t.** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

---

MPPB – PGJ - ASSESSORIA MILITAR  
Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – CEP:58013-030.  
Tel. (083) 2107.6013 / 6000 - E-mail: [asmil@mppb.mp.br](mailto:asmil@mppb.mp.br)

Assinado eletronicamente por: WERTON LIMA em 23/07/2024



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
ASSESSORIA MILITAR**

**u.** A CONTRATADA deverá manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvada que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;

**v.** A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

**w.** A CONTRATADA deverá responder administrativamente, civilmente e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;

**x.** A CONTRATADA deverá ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação;

**y.** A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, assim como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

**z.** A CONTRATADA deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

**aa.** A CONTRATADA deverá fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

---

MPPB – PGJ - ASSESSORIA MILITAR  
Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – CEP:58013-030.  
Tel. (083) 2107.6013 / 6000 - E-mail: [asmil@mppb.mp.br](mailto:asmil@mppb.mp.br)

Assinado eletronicamente por: WERTON LIMA em 23/07/2024



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
ASSESSORIA MILITAR**

**bb.** A CONTRATADA não deverá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

**cc.** A CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

**1)** Comprovar regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

**a)** Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

**b)** Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

**c)** Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; e

**d)** Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

**2)** Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

**a)** Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

**b)** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; e

**c)** Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

**3)** Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida;

**4)** Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;

**5)** Pagamento do 13º salário;

**6)** Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

**7)** Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

**8)** Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;

**9)** Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);

**10)** Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

**11)** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato;

---

MPPB – PGJ - ASSESSORIA MILITAR  
Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – CEP:58013-030.  
Tel. (083) 2107.6013 / 6000 - E-mail: [asmil@mppb.mp.br](mailto:asmil@mppb.mp.br)

Assinado eletronicamente por: WERTON LIMA em 23/07/2024



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
ASSESSORIA MILITAR**

**12)** Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato; e,

**13)** Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

**dd.** A CONTRATADA deverá inserir no salário básico dos vigilantes o percentual de periculosidade, incidente sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros da empresa, conforme Norma Regulamentadora nº 16 do Ministério do Trabalho e Emprego na Planilha da IN nº 18 de 22/12/1997, assim como, os efeitos trazidos pela Lei nº. 12.740/2012 e demais atualizações;

**ee.** A CONTRATADA deverá comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho:

**1)** Até que a Contratada faça tal comprovação, a Contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no § único do art. 35 da IN SLTI/MPOG nº 02/08.

**ff.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

**gg.** A CONTRATADA deverá manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do Contrato;

**hh.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual;

**ii.** A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste contrato não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

**jj.** Fornecer número telefônico fixo e móvel (WhatsApp), fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

**kk.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

**II.** Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone do Plantão, da Delegacia de Polícia Civil da Região, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

---

MPPB – PGJ - ASSESSORIA MILITAR  
Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – CEP:58013-030.  
Tel. (083) 2107.6013 / 6000 - E-mail: [asmil@mppb.mp.br](mailto:asmil@mppb.mp.br)

Assinado eletronicamente por: WERTON LIMA em 23/07/2024



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
ASSESSORIA MILITAR**

**mm.** A empresa CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE, em seu acompanhamento;

**nn.** O valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem; e,

**oo.** Não proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**a.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, através da Assessoria Militar;

**b.** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias;

**c.** Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos e utensílios, quando for o caso;

**d.** Efetuar o pagamento nas condições estipuladas nesse projeto;

**e.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações, prorrogações e repactuações do contrato;

**f.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias; e,

**g.** Dar a CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.

**9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**a.** O Contrato que resultar deste Termo de Referência poderá ser rescindido por inadimplência de suas cláusulas ou quando verificados na legislação em vigor;

**b.** Ocorrendo rescisão por culpa exclusiva da CONTRATADA, além das penalidades administrativas, responderá por perdas e danos e demais cominações legais; e,

**c.** O Contrato também poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, por motivo de conveniência Administrativa, notificando-se a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e ainda por acordo entre as partes.

**10. DO SIGILO**

As partes deverão manter sigilo sobre informações reservadas e/ou confidenciais que adquirirem em razão deste contrato, não divulgando a terceiros, salvo se referida divulgação tenha sido requerida por algum órgão governamental ou decorra de Lei, e desde que a parte divulgadora informe à outra parte sobre o referido requerimento, previamente a tal divulgação. O disposto nesta cláusula

---

MPPB – PGJ - ASSESSORIA MILITAR  
Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – CEP:58013-030.  
Tel. (083) 2107.6013 / 6000 - E-mail: [asmil@mppb.mp.br](mailto:asmil@mppb.mp.br)

Assinado eletronicamente por: WERTON LIMA em 23/07/2024



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
ASSESSORIA MILITAR**

aplica-se especialmente, a não divulgação, pela CONTRATADA, do nome do CONTRATANTE e da identificação dos Postos.

**11. DAS PENALIDADES**

**a.** Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, estados, Distrito Federal ou Municípios, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, conforme legislação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste e demais cominações legais, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa;

**b.** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções previstas na legislação em vigor, desde que referentes às hipóteses distintas das elencadas na legislação, garantida a prévia defesa, ficando estipuladas as seguintes sanções:

**1)** Advertência;

**2)** Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidentes sobre o valor do contrato, até o 30º (trigésimo) dia;

**3)** Multa de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, após o 30º (trigésimo) dia;

**4)** Multa indenizatória de 20% sobre o valor da Nota de Empenho, incidente no caso de inexecução total;

**5)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**6)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme legislação em vigor; e,

**7)** No descumprimento parcial das obrigações, o valor será calculado proporcionalmente ao inadimplente.

**c.** As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**d.** A multa aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante;

---

MPPB – PGJ - ASSESSORIA MILITAR  
Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – CEP:58013-030.  
Tel. (083) 2107.6013 / 6000 - E-mail: [asmil@mppb.mp.br](mailto:asmil@mppb.mp.br)

Assinado eletronicamente por: WERTON LIMA em 23/07/2024



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
ASSESSORIA MILITAR**

**e.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

**f.** As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis; e,

**g.** As sanções serão obrigatoriamente registradas no SIREF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

João Pessoa, PB, 22 de julho de 2024.

**WERTON LEITE LIMA – CORONEL QOC PM  
Assessor Militar**

Assinado eletronicamente por: WERTON LIMA em 23/07/2024

---

MPPB – PGJ - **ASSESSORIA MILITAR**  
Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – CEP:58013-030.  
Tel. (083) 2107.6013 / 6000 - E-mail: [asmil@mppb.mp.br](mailto:asmil@mppb.mp.br)