

EDITAL

Pregão Eletrônico nº 114/2025		Data de Abertura: 22/08/2025 às 09:00h www.gov.br/compras/pt-br	
Nº do PE no compras.gov.br: 901142025		UASG: 925302	Nº do Proc.: 38.000.000009.2024
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE AMBIENTES, CARGA E DESCARGA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			
Órgão Requisitante: POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA PARAÍBA - PCPB			
Valor Total Estimado: R\$ 53.527.468,20 (cinquenta e três milhões, quinhentos e vinte e sete mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e vinte centavos)			
PREGÃO ELETRÔNICO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO C/ MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, (CONTÍNUOS)			
Registro de Preços?	Vistoria?	Amostra?	
NÃO	NÃO	NÃO	
Exclusiva ME/EPP?	Cota Reservada ME/EPP?	Critério de Julgamento das Propostas?	
NÃO	NÃO	MENOR PREÇO	
Modo de Disputa: ABERTO-FECHADO		Critério de Aceitabilidade de Preços: UNITÁRIO DO ITEM	
<u>DESTAQUES</u>			
ATENÇÃO! A prática de condutas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 poderá acarretar a instauração de procedimento administrativo de apuração de responsabilidade para aplicação das sanções legais. A simples participação de licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, amparada por declaração com conteúdo falso (marcação de opção no sistema), pode configurar fraude à licitação e ensejar a aplicação das penalidades da lei. Não é necessário, para a configuração do ilícito, que a autora obtenha a vantagem esperada. No procedimento licitatório em tela, o lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO, Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Anexo I do Termo de Referência, anexo a este Edital. Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos e alertamos para o acompanhamento do andamento do certame e quanto à necessidade de cautela quando da apresentação das propostas, cuidando para que não ocorra desconexão, nem deixem de atender as solicitações da(o) Pregoeira(o), a fim de evitar a prática de condutas que poderá acarretar na aplicação das sanções previstas.			



EDITAL

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, por intermédio da Central de Compras, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados na capa deste instrumento convocatório, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação encontra-se descrito na capa do Edital e deverá ser fornecido conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente instrumento e seus anexos, atendendo a tudo que estiver disposto no Termo de Referência.
- 1.2. A licitação será dividida em lotes/grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no anexo I do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 2.1.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, nos termos e condições descritos no art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 2.5.1. Nos itens cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte não será concedido tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



- 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, especialmente a inscrita no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFILPB, conforme a Lei nº 9.697/2012;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, especialmente os sócios da licitante, nos termos do art. 1º, inc. III, da Lei Estadual nº 8.124/2006 (alt. pela Lei nº 10.272/2014);
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. sociedades cooperativas;
- 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 3.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor UNITÁRIO MENSAL do item, com apenas 02 (duas) casas decimais;
- 4.1.1.1. Caso o licitante informe preços com número de casas decimais superior a 02 (dois) dígitos, a(o) Pregoeira(o) dar-se-á o direito de adequação dos preços, de acordo com o estabelecido no item 4.1.1, cujos arredondamentos dar-se-ão para baixo, tanto para preços unitários quanto para preços totais;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas aplicáveis ao Estado da Paraíba, ou preço máximo estabelecido no Termo de Referência, se for o caso, quando participarem de licitações públicas;
- 4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71 da Constituição Federal e/ou Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 4.13. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.



- 4.14. Após a fase de lances, quando solicitado pela(o) Pregoeira(o), o licitante mais bem classificado deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado.
- 4.15. As especificações dos itens do Anexo I do Termo de Referência, anexo deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes na Relação de Itens divulgada no site www.gov.br/compras. Em caso de divergência nas especificações dos itens, prevalecerão as do Anexo I do Termo de Referência.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados na capa deste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública.**
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo UNITÁRIO MENSAL do item.
- 5.5.1. Após o envio do lance, o sistema do 'compras.gov.br' computará o valor TOTAL MENSAL DO LOTE, para fins de classificação;
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inaceitável.
- 5.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



- 5.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.10.6. Poderá a(o) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.
- 5.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.13. No caso de desconexão com a(o) Pregoeira(o), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a(o) Pregoeira(o) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela(o) Pregoeira(o) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



- 5.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.17.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 5.17.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;
 - 5.17.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 5.17.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.17.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado da Paraíba;
 - 5.17.2.2. empresas brasileiras;
 - 5.17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.17.3. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado por meio do sistema Compras.gov.br.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Encerrada a etapa de lances, a(o) Pregoeira(o) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
 - 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
 - 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
 - 6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);



- 6.1.5. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:14831188675546:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)
- 6.1.6. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFILPB (<http://www.cge.pb.gov.br/site/imagens/gsc/cafil-pb.pdf>).
- 6.1.6.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.1.2.; 6.1.3.; 6.1.4. e 6.1.5. acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a(o) Pregoeira(o) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a(o) Pregoeira(o) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.4 deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEAD nº 005, de 08 de novembro de 2023.

7. DA PROPOSTA ADEQUADA

- 7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a(o) Pregoeira(o) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 7.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.4. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



- 7.4.1. Havendo alguma limitação do sistema para realizar esta atividade, poderá ser efetivada através de mensagens entre o Pregoeiro e o licitante, ou por e-mail, bem como deverá ser encaminhada uma proposta adequada adicionada do quantitativo da cota reservada.
- 7.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 7.6. A(o) Pregoeira(o) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.6.1. A "Convocação do anexo" poderá ser aberta para apenas 1 (um) dos itens contemplados pela licitante, porém caso a licitante seja vencedora de mais de 1 (um) item, esta poderá formular proposta única discriminando todos os itens arrematados e não apenas o item informado pelo sistema eletrônico.
- 7.7. É facultado a(o) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.8. Além das informações exigidas no item 4 e subitens, a proposta de preços final do licitante mais bem classificado deverá atender aos seguintes requisitos:
- 7.8.1. ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.
- 7.8.2. conter as especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;
- 7.8.2.1. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;
- 7.8.3. conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, e cargo na empresa;
- 7.8.4. conter indicação do banco, número da agência e conta do licitante, para fins de pagamento.
- 7.8.5. conter declaração que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso;
- 7.8.5.1. Se a Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), for OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, declarar a opção e apresentar a comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido;
- 7.8.6. Declaração de que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.8.7. conter a informação da alíquota de ISS e/ou ICMS, de acordo com a norma tributária vigente no local da licitação, aplicável ao objeto do certame. No caso de não incidência de ISS e/ou ICMS o licitante deverá informar na proposta, o dispositivo legal ou comprovação que vislumbrar pertinente, que subsidie a sua alegação de não incidência do respectivo imposto;
- 7.8.8. No caso da incidência de ICMS:
- 7.8.8.1. Para empresa localizada em outra unidade da federação, em obediência ao Decreto Estadual nº 20.210/98, informar os valores propostos com a alíquota vigente em seu Estado e os valores propostos acrescidos da diferença de alíquota.



- 7.8.8.2. Tratando-se de produtos e/ou empresas isentos de ICMS ou com diferenciação de alíquota, informar o dispositivo legal que comprove tal benefício;
- 7.8.8.3. A proposta de preço da empresa cuja operação ou prestação esteja alcançada pelo Decreto Estadual nº 37.237, de 2017, que concede isenção de ICMS nas operações ou prestações internas destinadas a órgãos do Poder Executivo da Administração Pública Estadual Direta e suas Fundações e Autarquias, atenderá as seguintes condições:
- 7.8.8.3.1. Deverá ser apresentada computando o valor do ICMS;
- 7.8.8.3.2. Deverá apresentar planilha anexa, demonstrando o valor do preço líquido, mediante a informação do valor da proposta e a dedução do valor correspondente à isenção do ICMS;
- 7.8.8.4. Na hipótese de qualquer operação com mercadorias importadas do exterior, a isenção do ICMS fica condicionada à comprovação de inexistência de similar produzido no país, que será atestada por órgão federal competente ou por entidade representativa do setor produtivo da mercadoria ou do bem com abrangência em todo o território nacional;
- 7.8.8.5. A isenção de ICMS de que trata o Decreto Estadual nº 37.237/2017 não alcança as microempresas e as empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, nos termos do § 4º do Art. 1º do referido decreto, alterado pelo Decreto nº 37.444/2017.
- 7.8.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 7.8.9.1. CCT PB000113/2025
- 7.8.9.2. CCT PB000092/2025
- 7.8.9.3. O(s) sindicato(s) e convenção(ões) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 7.9. Para o correto dimensionamento da proposta, o licitante deverá atentar-se a todo o conteúdo do Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 7.10. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. Após a negociação do preço, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.2.1. contiver vícios insanáveis;
- 8.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



- 8.2.3.1. os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Anexo I do Termo de Referência (anexo deste Edital) serão desclassificados.
- 8.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.3.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da(o) Pregoeira(o), que comprove:
- 8.3.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.3.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.5. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 8.5.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 8.5.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 8.5.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 8.5.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.



8.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e/ou SIREF/PB (Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação - CECH), nos documentos por ele abrangidos.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.3. Considerando a permissão de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia digital.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



- 9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF e/ou SIREF/PB, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 9.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 9.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 9.11. A verificação pela(o) Pregoeira(o), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da(o) Pregoeira(o).
- 9.12. A verificação no SICAF e/ou SIREF/PB ou a exigência dos documentos nele(s) não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e Instrução Normativa SEAD nº 005, de 2023, art. 39, §4º):
- 9.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



- 9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.11.1.
- 9.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 9.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 9.18. Os documentos a seguir serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021:
- 9.18.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**
- 9.18.1.1. 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;
- 9.18.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.18.1.3. 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>;
- 9.18.1.4. 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;
- 9.18.1.5. 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.
- 9.18.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.18.1.7. 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
- 9.18.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 9.18.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.18.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



9.18.2. Relativos à Regularidade fiscal, social e trabalhista

- 9.18.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.18.2.2. 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.
- 9.18.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18.2.4. 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;
- 9.18.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 9.18.2.8. 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.

9.18.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.18.3.1. 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;
- 9.18.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.18.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados na junta comercial ou no órgão competente, na forma da lei, comprovando:
- 9.18.3.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 9.18.3.3.2. Capital Circulante Líquido (CCL) 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 para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;



- 9.18.3.3.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- 9.18.3.3.4. 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.
- 9.18.3.3.5. 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;
- 9.18.3.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.18.3.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 9.18.3.5. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e
- 9.18.3.6. 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.
- 9.18.3.7. 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).
- 9.18.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.18.4. Relativos à Qualificação Técnica:

- 9.18.4.1. As exigências relativas à Qualificação Técnica encontram-se elencadas nos itens 8.3 a 8.13 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

9.18.5. Documentos Complementares:

- a. DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO, CONFORME MODELO ANEXO A ESTE EDITAL

9.18.6. Havendo a participação de consórcio, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a. Considerando a permissão de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- b. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- c. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:
- c.1. Designação do consórcio e sua composição;



- c.2. Finalidade do consórcio;
- c.3 Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- c.4 Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- c.5. Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas
- c.6. Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de dispensa eletrônica quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- c.7. Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na dispensa eletrônica e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- c.8. Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” deste subitem;
- d. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.
- e. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.



- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.centraldecompras.pb.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela(o) Pregoeira(o) durante o certame;
- 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 11.1.5. fraudar a licitação
- 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;



- 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.2.1. advertência;
 - 11.2.2. multa;
 - 11.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado da Paraíba;
 - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
 - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado da Paraíba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da Instrução Normativa SEAD nº 005, de 2023.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 11.15. A aplicação das sanções de que tratam os itens 11.7. e 11.8. importará na inclusão do licitante/contratado no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba - CAFIL/PB.

12. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou requerer esclarecimentos acerca deste Edital e seus anexos por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2. A decisão de impugnação ou resposta ao pedido de esclarecimentos será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail gelic07@centraldecompras.pb.gov.br.
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o), nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DO CONTRATO

13.1. Encerrado o procedimento licitatório, o processo será encaminhado à POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA PARAÍBA - PCPB, para a elaboração do respectivo Termo de Contrato, se for o caso, conforme minuta em anexo, ou instrumento equivalente, cujo adjudicatário será convocado para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, desde que obedecidas todas as exigências estabelecidas neste Edital, e de conformidade com a proposta aceita, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura do adjudicatário, mediante meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.1.3. Será admitida a assinatura digital, por pessoa física ou jurídica, em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

13.1.4. Se o licitante vencedor, convocado regularmente, não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.1.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

13.1.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.1.5.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.2. O contrato e/ou empenho decorrentes da presente licitação alcançados pelo Decreto Estadual nº 37.237, de 2017 serão efetuados utilizando-se o valor do preço líquido calculado conforme o parágrafo único do art. 3º do referido decreto, demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.

13.3. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), bem como consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFILPB, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

13.4. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a



ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 14.1. 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 referem a Lei Estadual nº 10.725/2016 e o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEAD nº 007/2023, são as estabelecidas nos itens 7.37 a 7.49 do Termo de Referência, anexo deste Edital.

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização e gestão do contrato estão previstos nos itens 4, 5, 6 e 7 do Termo de Referência, anexo deste Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, conforme previsão do art. 41, da IN SEAD Nº 005/2023, de 08 de novembro de 2023.
- 16.2. A comissão de contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada no relatório de julgamento e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação, conforme previsão do art. 42, da IN SEAD Nº 005/2023, de 08 de novembro de 2023.
- 16.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os itens 16.1 e 16.2, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada no relatório de julgamento, conforme previsão do art. 43, da IN SEAD Nº 005/2023, de 08 de novembro de 2023.
- 16.4. Será divulgado relatório de julgamento da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela(o) Pregoeira(o).
- 16.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



- 16.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 16.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.centraldecompras.pb.gov.br/.
- 16.14. O resultado desta licitação será divulgado nos sítios eletrônicos: www.centraldecompras.pb.gov.br e www.gov.br/compras.
- 16.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 16.15.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 16.15.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 16.15.1.2. Anexo I do Termo de Referência – Tabela de itens a serem licitados e seus respectivos quantitativos
- 16.15.1.3. Anexo II do Termo de Referência
- 16.15.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 16.15.3. ANEXO III - Modelo da proposta de preços
- 16.15.4. ANEXO IV - Modelo de declaração negativa de relação familiar ou de parentesco
- 16.15.5. ANEXO V - Modelo de declaração de enquadramento como ME - EPP
- 16.15.6. ANEXO VI - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço
- 16.15.7. ANEXO VII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a iniciativa privada e a administração pública

João Pessoa, data da assinatura eletrônica.

Jéssica Cecília de Albuquerque Araújo
Responsável pela Elaboração do Edital

Andréa Mendes Lacerda
Responsável pela Revisão do Edital



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PROCESSO Nº 38.000.000009.2024

ÓRGÃO REQUISITANTE: POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA PARAÍBA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de recepção, copeiragem, higienização e limpeza de ambientes, carga e descarga com fornecimento de materiais e equipamentos, nos termos da tabela constante no ANEXO I deste termo de referência, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para suprir a necessidade da Polícia Civil do Estado da Paraíba - PCPB, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento;

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta)** meses, contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.;

1.4. O serviço é enquadrado como continuado por se tratar de serviços necessários à administração e que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade das atividades, além disto, sua contratação se estende por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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 - PCA 2024**, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, o contratado deve atender os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;
 - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - b.5) realizar um 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;
 - b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

Garantia da Contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato..

4.4. 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.

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

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

Vistoria

4.7. Não será permitida a avaliação prévia do local de execução dos serviços, isto justifica-se pela amplitude do objeto e pelas atividades de polícia que envolvem ambientes não acessíveis ao público, restritos ou de segurança pública.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Até **05 (cinco)** dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos serviços:

Detalhamento dos serviços de higiene e limpeza:

a) O serviço de higienização consistirá na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixa, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos, etc..., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas. Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, mobiliários, instalações sanitárias e demais instalações, e utilização de equipamentos necessários à limpeza de pátios e áreas externas.

b) Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle da higienização do ambiente, da seguinte forma:

b.1) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

b.2) Realizar a coleta do lixo pelo menos, 03 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

b.3) Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

b.4) Observar na prestação dos serviços se os produtos utilizados possuem garantia de qualidade, série **NB-9000 da ABNT ou ANVISA**, bem como, se atendem os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente, submetidos ao acompanhamento e aprovação pelos fiscais do Contrato.



c) tipos de limpeza preconizados

c.1) Limpeza concorrente ou diária; é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujeira e repor os materiais de higiene.

c.2) Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou de toda a área, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos com a finalidade de remover, se houver necessidade, a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene sempre que se fizer necessário.

d) métodos e equipamentos de limpeza de superfícies

d.1) Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico, por MOP SPRAY PLANO LINHA PROFISSIONAL.

d.2) Limpeza com Jatos de Vapor de Água: Trata-se de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamentos com jato, a vapor d'água saturada, sobre pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza terminal.

d.3) Limpeza Molhada: consiste na utilização de água abundante, como o elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada a limpeza terminal.

d.4) Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água.

d.5) Limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

e) técnicas de desinfecção

e.1) A desinfecção é o processo aplicado às superfícies inertes, que elimina microrganismo na forma vegetativa, não garantindo a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processo químico ou não.

e.2) A desinfecção consiste em:

- Com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;

f) detalhamento dos serviços ou atribuições de copeiragem

f.1) Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;

f.2) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;

f.3) Preparar e servir bebidas em geral;

f.4) Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização de xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;

f.5) Manter os ambientes das copas e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;

f.6) Evitar danos e perdas de materiais;

- f.7) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- f.8) Realizar limpeza dos pertences das copas, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os outros utensílios usados no dia a dia;
- f.9) Relacionar e enviar ao fiscal do contrato, tempestivamente, a relação de faltas e necessidades de utensílios, material de limpeza, produtos alimentícios;
- f.10) Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- f.11) Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração;
- f.12) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- f.13) Prover com bebidas (café e água) as salas de reunião, copa e gabinetes das unidades.

g) Detalhamento dos serviços ou atribuições recepcionista

- g.1) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;
- g.2) Apresentar-se devidamente uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- g.3) Redirecionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- g.4) Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do órgão contratante, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes no Sistema;
- g.5) Atender ligações telefônicas;
- g.6) Receber, anotar e transmitir recados;
- g.7) Xerocopiar e digitalizar documentos quando houver necessidade;
- g.8) Receber, protocolar, digitalizar, cadastrar e arquivar em pastas eletrônicas e/ou físicas os documentos da Polícia Civil;
- g.9) Digitar comunicações e através do software utilizado submetê-las à revisão/supervisão do setor responsável;
- g.10) Postar comunicações e controlar a chegada de Avisos de Recebimento de forma digital;
- g.11) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada de forma oficial;
- g.12) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- g.13) Zelar pela preservação do patrimônio da Polícia Civil sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- g.14) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- g.15) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

- g.16) Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato aos responsáveis pela segurança, visando à averiguação da real situação;
- g.17) Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato aos responsáveis, em caso de desobediência;
- g.18) Informar à pessoa competente toda e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da Polícia Civil;
- g.19) Trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico, ou em casos de pessoas que estão sob custódia oficial;
- g.20) Ao chegar ao local de trabalho, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- g.21) Conhecer as missões do(s) local(is) de trabalho que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- g.22) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- g.23) Não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- g.24) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- g.25) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;
- g.26) Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências da Polícia Civil, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato;
- g.27) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- g.28) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao responsável direto;
- g.29) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

Observação: O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes no rol acima, desde que compatíveis com as atribuições do posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda da contratante.

h) Detalhamento dos serviços de carga e descarga

- h.1) Verifica produtos recebidos ou enviados, conferindo a quantidade, a embalagem, a integridade, condições de manuseio, local de armazenamento, características do objeto e documentos que acompanham. Sempre que constatar qualquer alteração registre-se em documento próprio, e comunique de forma oficial ao responsável, antes dos serviços serem executados;
- h.2) Movimentar, carregar e descarregar mercadorias e produtos com cuidado e eficiência, garantindo a integridade dos produtos, utilizando dos meios convenientes;
- h.3) Organização e movimentar o estoque sempre que necessário;

- h.4) Auxiliar e realizar a contagem do material estocado e/ou embarcado;
- h.5) Operar planilhas e softwares com dados diários, sempre que houver necessidade;
- h.6) Realizar serviços de carga e descarga em locais pré determinados; Caso o serviço seja em local diferente do ponto base, o transporte será de responsabilidade do contratante;
- h.7) Se responsabilizar por danos causados pela carga e descarga de objetos e produtos;
- h.8) Não permitir acesso de terceiros aos produtos durante o manuseio;
- h.9) Estar sempre disposto a auxiliar na limpeza e manutenção dos produtos e mercadorias;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. O local de prestação de serviço esta descrito no SEÇÃO I - ENDEREÇOS DOS ÓRGÃOS do ANEXO II ao termo de referência.

5.3. Os serviços serão executados no horário comercial compreendendo das 08:00 horas até as 17:00, salvos em casos determinados no ANEXO II ao termo de referência, onde será realizado o serviço de escalas.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1. Serviço de limpeza executados nas áreas internas:

A) Diariamente, uma vez quando não explicitado:

1. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2. Lavar materiais de copa e pias quando necessário;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó de todo o piso acarpetado;
5. Proceder lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, 02 (duas) vezes ao dia;
6. Varrer, remover manchas e tratar adequadamente os pisos conforme a sua especificidade;
7. Moppear com MOP SPRAY PLANO e polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, fazendo o uso de mops específicos para cada serviço;
8. Processo e tipo de piso;
9. Varrer os pisos de cimento COM VARREDEIRA INDUSTRIAL MANUAL;

10. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, 02 (duas) vezes ao dia;
11. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
12. Retirar o pó dos equipamentos eletrônicos com PANO MICROFIBRA NA COR AZUL e produtos adequados DILUIDOS E DISPONIBILIZADOS EM BORIFADORES DE 1 litro;
13. Limpar os elevadores com produtos e técnicas adequadas;
14. Passar pano microfibra embebido em álcool disponibilizado em borrifadores de 1lt nos tampo das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando houver refeitórios;
15. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
16. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da **IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995**;
17. Limpar corrimãos com pano microfibra embebido no químico diluído e disponibilizado em borrifadores de 1lt;
18. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração, higienizando-os a cada troca, com pano microfibra embebido em álcool disponibilizado em borrifadores de 1lt;
19. Efetuar limpeza de equipamentos eletroeletrônicos e de informática (teclados, mouses, cpu's, monitores, telefones, etc.), utilizando pano microfibra, escova e álcool isopropílico;
20. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

B) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

1. Limpar, atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto químico adequado, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar pano microfibra nos móveis encerados;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. Lavar os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com químicos, realizando o tratamento completo com químicos adequados até o espelhamento, conforme cada piso e sua necessidade;
8. Passar pano microfibra com saneantes domissanitários nos equipamentos eletrônicos;
9. Limpar os espelhos com pano microfibra adequado para espelhos, umedecido em álcool, 02 (duas) vezes por semana;
10. Retirar o pó e resíduos, com pano microfibra, dos quadros em geral;

11. Executar demais serviços considerados à frequência semanal.

C) Mensalmente, uma vez:

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas, com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
4. Limpar persianas com produtos adequados;
5. Remover manchas de paredes com químico específico para tal finalidade;
6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

D) Anualmente, uma vez quando não explicitado:

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato, cumprindo a programação do órgão;
2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
3. Lavar, pelo menos 02 (duas) vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetar-las, cumprindo a programação do órgão;

5.4.2. Serviço de limpeza executados nas áreas externas:

A) Diariamente, uma vez quando não explicitado:

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano microfibra e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da **IN/MARE nº 06**, de 03 de novembro de 1995;
6. Executar todos os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

B) Semanalmente, uma vez:

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

4. Executar todos os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

C) Mensalmente, uma vez:

1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagens e/ou estacionamento;

D) Anual esquadrias:

1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes e impermeabilizantes;

5.4.3. Serviço de copeiragem

- a) O serviço de copeiragem será prestado diariamente, cumprindo realizar todas as atividades descritas na letra “F” do item 5.1.2.

5.4.4. Serviço de recepção

- a) O serviço de recepção será prestado diariamente, cumprindo realizar todas as atividades descritas no item na letra “G” do item 5.1.2.

5.4.5. Serviço de carga e descarga

- a) O serviço de carga e descarga será prestado diariamente, cumprindo realizar todas as atividades descritas no item na letra “H” do item 5.1.2.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. A lista de materiais a serem fornecidos durante a execução contratual estão descritas na SEÇÃO H do ANEXO II ao termo de referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Todas as informações necessárias para o dimensionamento da proposta estão descritas no ANEXO I e ANEXO II do termo de referência.

5.6.1 A quantidade indicada na função de encarregado (Anexo II, Seção D) já supri o necessário para prestação do serviço, devendo o prestador de serviço ter como base os locais indicados na Seção E do Anexo II.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços e materiais entregues, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Uniformes

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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:

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



A) SERVIÇO DE LIMPEZA:

a) Camisa com manga, calça, sapato, equipamentos de proteção individual (EPI), equipamentos de proteção coletiva;

B) SERVIÇO DE RECEPCIONISTA:

Feminino:

1. Terno Feminino - Na cor preta, em tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga e botom;
2. Calça / Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta e bolsos;
3. Blusa em tecido de composição mista, na cor branca, de boa qualidade;
4. Par de sapatos na cor preta, de boa qualidade, salto de 3 a 5cm, tipos carpin ou estilo boneca;
5. cinto social preto;
6. Par de meias;

Masculino:

7. calça social na cor preta, com zíper e bolsos;
8. camisa social de mangas longas, em tecido de composição mista na cor branca e botom;
9. cinto social preto;
10. sapato social preto;
11. meias sociais pretas em poliamida;

C) SERVIÇO DE COPEIRO(A):

Feminino:

1. Saia ou calças de cor preta;
2. Blusa em tecido de composição mista, na cor branca e botom;
3. Avental na cor branca;
4. Laço para cabelo com presilha e redinha;
5. Par de meias;
6. Par de sapatos pretos, baixo, fechado e antiderrapante;

Masculino:

7. Calça social de cor preta;
8. Camisa em tecido de composição mista, na cor branca e botom;
9. Cinto preto;
10. Avental na cor branca;
11. Par de sapato preto, baixo, antiderrapante;
12. Par de meias sociais pretas;

D) SERVIÇO DE CARGA E DESCARGA:

1. calças jeans;
2. cinto;
3. camisa com manga;
4. botas e meias;

Observação: Quanto aos uniformes, terão como base a **Convenção Coletiva** e o que for acordado pelo tomador, podendo ser atualizadas por outras convenções que estiverem em vigor.

5.8.2. Deverá ser fornecido **02 (dois)** 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 dois) horas**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.8.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: ser confeccionada em material confortável e duradouro, e que mantenha a padronização de todos os funcionários.

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

5.8.5. 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

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.9.1. Não serão necessários procedimentos oficiais de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, porém a contratada deve fornecer todo e qualquer dado ou informação necessária a transição, e facilitar o acesso e o conhecimento aos serviços pelo novo contratado.

6. 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 não será obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período em que objeto estiver sendo executado, apenas que este esteja a disposição quando acionado.

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.

6.10. O fiscal 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.

6.11. O fiscal 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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal 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.

6.16. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente através do INSTRUMENTO MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), conforme SEÇÃO J, do ANEXO II ao termo de referência 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 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 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, 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 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.

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.

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

A) Atender a qualquer chamado ou diligência necessária;

B) Periodicamente ir pessoalmente nas unidades e avaliar o serviço realizado.

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 SEAD nº 007, de 16 de novembro de 2023.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.

6.30. O fiscal 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.

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.

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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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) ou SIREF PB:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) cópia dos contra-cheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) 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
- e) 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 oficializar 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 oficializar 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 SEAD nº 007, de 16 de novembro de 2023.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

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;

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. O cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta:

7.4.2. A apresentação de toda a documentação necessária, bem como as solicitadas pela contratante;

7.4.3. A comprovação dos serviços executados por meio de atesto de fiscais;

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze)** dias, pelos fiscais ou fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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.

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.

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.

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 **30 (trinta)** 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.

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 Detalhado 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. 6º, §2º da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

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.

7.23.7. se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012;

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 SIREF PB, 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 ou SICAF PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitatar e Contratar – CAFIL/PB 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.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFIL PB, 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 ou SIREF PB e ao CAFIL PB.

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 Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

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 **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.

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.

7.35.2. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.35.3. Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.

7.35.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

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.

Conta-Depósito vinculada

7.37. 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 referem a Lei Estadual nº 10.725/2016 e o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEAD nº 007/2023, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.38. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor estimado de até **R\$ 50,00** por mês, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

7.39. 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.

7.40. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

7.41. 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.

7.42. 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:

7.42.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.42.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.43. 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 a instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

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

7.48. 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.

7.49. 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.

Repactuação dos preços contratados

7.50 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.51. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.52. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.52.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.53. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.53.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.54. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.55. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à repactuação dos preços contratados.

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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Exigências de Habilitação

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

Qualificação Técnica-Operacional

8.4. 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.

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

8.5.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

8.6. 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 SEAD nº 007/2023.

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

8.8. 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.

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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 custo estimado total da contratação está definido no anexo I deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 38.100 - Polícia Civil do Estado da Paraíba;
- II) Fonte de Recursos: 500 - Recursos não vinculados a impostos;
- III) Programa de Trabalho: 5046 - Programa de Gestão e Manutenção e Serviços ao Estado;
- IV) Elemento de Despesa: 37 locação de mão de obra;

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. ANEXO(S)

11.1. Anexo I : Tabela com itens a serem licitados e valor estimado da contratação;

11.2. Anexo II:

SEÇÃO A: Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) - POSTOS DE TRABALHO

SEÇÃO B: Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) - UNIDADES NÃO ATENDIDAS POR POSTOS DE TRABALHO/METRAGENS

SEÇÃO C: Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) - UNIDADES NÃO ATENDIDAS POR POSTOS DE TRABALHO/PRODUTIVIDADE

SEÇÃO D: Encarregados, Recepcionistas, Copeiragem, Carga e Descarga - QUANTIDADES

SEÇÃO E: Encarregados, Recepcionistas, Copeiragem, Carga e Descarga - DISTRIBUIÇÃO

SEÇÃO F: Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) - INSALUBRIDADE

SEÇÃO G: EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs

SEÇÃO H: MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

SUBSEÇÃO H-A: Materiais e Equipamentos para Auxiliares de Serviços Gerais - ASGs / LOTE I

SUBSEÇÃO H-B: Materiais e Equipamentos para Copeiragem / LOTE I

SUBSEÇÃO H-C: Materiais e Equipamentos para Carga e Descarga / LOTE I

SUBSEÇÃO H-D: Materiais e Equipamentos para Auxiliares de Serviços Gerais - ASGs / LOTE II

SUBSEÇÃO H-E: Materiais e Equipamentos para Carga e Descarga / LOTE II

SUBSEÇÃO H-F: Materiais e Equipamentos para Carga e Descarga / LOTE II

SUBSEÇÃO H-G: Materiais e Equipamentos para Auxiliares de Serviços Gerais - ASGs / LOTE III

SUBSEÇÃO H-H: Materiais e Equipamentos para Auxiliares de Serviços Gerais - ASGs / LOTE IV

SEÇÃO I: ENDEREÇOS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO J: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

João Pessoa-PB, 04 de agosto de 2025.

Elaborado por:

Documento assinado digitalmente
gov.br **RODRIGO PACHECO FERREIRA**
Data: 06/08/2025 09:24:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RODRIGO PACHECO FERREIRA
Agente de Contratação da Polícia Civil

Documento assinado digitalmente
gov.br **HUGO PEREIRA LUCENA**
Data: 04/08/2025 14:11:00-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Revisado por:

HUGO PEREIRA LUCENA
Diretor de Planejamento da Polícia Civil

Aprovo:

ANDRE LUIS RABELO DE VASCONCELOS
S:02591887438
ANDRE LUIS RABELO DE VASCONCELOS
Delegado-Geral da Polícia Civil

Assinado digitalmente por ANDRE LUIS RABELO DE VASCONCELOS:02591887438
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SCLUTI
Multipla v5, OU=Renovacao Eletronica, OU=Certificado Digital, OU=Certificado PF A3,
CN=ANDRE LUIS RABELO DE VASCONCELOS:02591887438
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.08.04 14:06:18-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Número processo:38.000.000009.2024

1- TABELA DE ITENS A SEREM LICITADOS E SEUS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS

Item	Código	Descrição	Unidade	Lote	Qtde mensal	Qtde anual	R\$ Un.	LC 123/2006
1	96989	AUXILIAR de Carrego e Descarrego, conforme Termo de Referência.	POSTO	Lote 001	5	60	4733,040	Ampla Concorrência
2	33193	CONTRATAÇÃO de empresa para prestar serviços de conservação, higienização e limpeza com fornecimento de mão de obra e com fornecimento de materiais e equipamentos. As demais condições constam no Termo de Referência.	Un	Lote 001	1	12	370936,710	Ampla Concorrência
3	131266	SERVIÇO de encarregado. Conforme termo de referência. CBO 4101-05	POSTO	Lote 001	3	36	5929,460	Ampla Concorrência
4	40237	SERVIÇO de mão-de-obra (RECEPCIONISTA). Conforme termo de referência. CBO 4221 – 05	POSTO	Lote 001	6	72	4741,250	Ampla Concorrência
5	110191	SERVIÇO de mão de obra de copeiragem, com fornecimento de material. Mensal. De acordo com termo de referência.	POSTO	Lote 001	4	48	5074,310	Ampla Concorrência
6	96989	AUXILIAR de Carrego e Descarrego, conforme Termo de Referência.	POSTO	Lote 002	2	24	4609,830	Ampla Concorrência
7	33193	CONTRATAÇÃO de empresa para prestar serviços de conservação, higienização e limpeza com fornecimento de mão de obra e com fornecimento de materiais e equipamentos. As demais condições constam no Termo de Referência.	Un	Lote 002	1	12	209125,480	Ampla Concorrência
8	131266	SERVIÇO de encarregado. Conforme termo de referência. CBO 4101-05	POSTO	Lote 002	1	12	5808,400	Ampla Concorrência
9	40237	SERVIÇO de mão-de-obra (RECEPCIONISTA). Conforme termo de referência. CBO 4221 – 05	POSTO	Lote 002	2	24	4620,180	Ampla Concorrência



10	110191	SERVIÇO de mão de obra de copeiragem, com fornecimento de material. Mensal. De acordo com termo de referência.	POSTO	Lote 002	2	24	4953,250	Ampla Concorrência
11	33193	CONTRATAÇÃO de empresa para prestar serviços de conservação, higienização e limpeza com fornecimento de mão de obra e com fornecimento de materiais e equipamentos. As demais condições constam no Termo de Referência.	Un	Lote 003	1	12	104502,780	Ampla Concorrência
12	131266	SERVIÇO de encarregado. Conforme termo de referência. CBO 4101-05	POSTO	Lote 003	1	12	5769,980	Ampla Concorrência
13	33193	CONTRATAÇÃO de empresa para prestar serviços de conservação, higienização e limpeza com fornecimento de mão de obra e com fornecimento de materiais e equipamentos. As demais condições constam no Termo de Referência.	Un	Lote 004	1	12	71646,300	Ampla Concorrência
14	131266	SERVIÇO de encarregado. Conforme termo de referência. CBO 4101-05	POSTO	Lote 004	1	12	5769,980	Ampla Concorrência

2- O CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 53.527.468,200

ANEXO II

SEÇÃO A: Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) - POSTOS DE TRABALHO

SEÇÃO B: Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) - UNIDADES NÃO ATENDIDAS POR POSTOS DE TRABALHO/METRAGENS

SEÇÃO C: Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) - UNIDADES NÃO ATENDIDAS POR POSTOS DE TRABALHO/PRODUTIVIDADE

SEÇÃO D: Encarregados, Recepcionistas, Copeiragem, Carga e Descarga - QUANTIDADES

SEÇÃO E: Encarregados, Recepcionistas, Copeiragem, Carga e Descarga - DISTRIBUIÇÃO

SEÇÃO F: Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) - INSALUBRIDADE

SEÇÃO G: EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs

SEÇÃO H: MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

SUBSEÇÃO H-A: Materiais e Equipamentos para Auxiliares de Serviços Gerais - ASGs / LOTE I

SUBSEÇÃO H-B: Materiais e Equipamentos para Copeiragem / LOTE I

SUBSEÇÃO H-C: Materiais e Equipamentos para Carga e Descarga / LOTE I

SUBSEÇÃO H-D: Materiais e Equipamentos para Auxiliares de Serviços Gerais - ASGs / LOTE II

SUBSEÇÃO H-E: Materiais e Equipamentos para Carga e Descarga / LOTE II

SUBSEÇÃO H-F: Materiais e Equipamentos para Carga e Descarga / LOTE II

SUBSEÇÃO H-G: Materiais e Equipamentos para Auxiliares de Serviços Gerais - ASGs / LOTE III

SUBSEÇÃO H-H: Materiais e Equipamentos para Auxiliares de Serviços Gerais - ASGs / LOTE IV

SEÇÃO I: ENDEREÇOS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO J: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Seção A

Auxiliar de Serviços Gerais - ASG

POSTOS DE TRABALHO*

*Apesar de fisicamente inseridas na estrutura de outras edificações maiores, como as sedes do IPC e centrais de polícia, as unidades desta seção (NUMOLs, carceragens e central de flagrantes) são consideradas, para efeito da presente contratação, como autônomas, haja vista que, dadas as suas peculiaridades, apresentam alta insalubridade e necessitam do serviço de limpeza em regime diferenciado, razão pela qual as **suas áreas foram deduzidas da metragem dos imóveis onde se encontram localizadas para fins de cálculo da quantidade de ASGs segundo a IN nº 05/2017/Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.**

LOTE I		REGIME DOS POSTOS DE TRABALHO**	
cidade	unidade	ASG posto diário diurno 12hx36h	ASG posto diário 24h
João Pessoa	NUMOL*	0	1
	carceragem da 1ª SRPC	0	1
	central de flagrante	0	1

LOTE II		REGIME DOS POSTOS DE TRABALHO**	
cidade	unidade	ASG posto diário diurno 12hx36h	ASG posto diário 24h
Campina Grande	NUMOL*	0	1
	carceragem da 2ª SRPC	0	1
	central de flagrantes	0	1

LOTE III		REGIME DOS POSTOS DE TRABALHO**	
cidade	unidade	ASG posto diário diurno 12hx36h	ASG posto diário 24h
Patos	NUMOL*	1	0
	carceragem da 15ª DSPC	1	0
Cajazeiras	NUMOL*	1	0

LOTE IV		REGIME DOS POSTOS DE TRABALHO**	
cidade	unidade	ASG posto diário diurno 12hx36h	ASG posto diário 24h
Guarabira	NUMOL*	1	0
	carceragem da 8ª DSPC	1	0

*Núcleo de Medicina e Odontologia Legal

** O posto de trabalho é considerado uma unidade, porém, para fins de dimensionamento dos custos com a manutenção do posto, a empresa deve, em sua proposta, considerar as despesas com o número de empregados necessário à manutenção do posto de trabalho.

Seção B

Auxiliar de Serviços Gerais – ASG

UNIDADES NÃO ATENDIDAS POR POSTOS DE TRABALHO / METRAGENS*

*Apesar de fisicamente inseridas na estrutura de outras edificações, os espaços destinados às unidades constantes da SEÇÃO A acima, foram **deduzidos da metragem dos imóveis onde se encontram localizadas para fins de cálculo da quantidade de ASGs segundo a IN nº 05/2017/Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão**, por serem considerados, para efeito da presente contratação, como autônomas, haja vista que, dadas as suas peculiaridades, apresentam alta insalubridade e necessitam do serviço de limpeza em regime diferenciado, sendo, por isso, mais adequado para aquelas unidades a contratação de postos de trabalho.

LOTE I		ÁREA INTERNA*					
cidade	unidade(s)	piso frio	laboratório	almoxarifado/galpão	área com espaço livre (saguão/hall/salão)	banheiro	banheiro (alta circulação)
João Pessoa	Delegacia Geral	1.227,68	-	-	-	45,58	-
	Almoxarifado	68,01	-	272,39	-	7,60	-
	Acadepol	5.548,23	-	-	279,80	301,15	-
	GOE	824,66	-	-	-	61,38	-
	IPC- direção/NUCRIM/NULF	1.567,96	242,37	-	-	76,40	19,02
	DEAM norte	223,40	-	-	-	3,12	-
	1ºDD	219,50	-	-	-	9,36	-
	2ºDD	348,90	-	-	-	12,60	-
	3ºDD	189,57	-	-	-	13,76	-
	10ºDD	226,74	-	-	-	9,36	-
	DEATUR	46,31	-	-	-	-	-
	DRCCIJ	256,86	-	-	-	8,33	-
	DEATI/DECHRADI	367,05	-	-	-	8,65	-
	Central de Polícia	7.557,94	-	-	223,48	50,30	48,20
	4ºDD	230,19	-	-	-	18,50	-
	9ºDD	564,61	-	-	-	15,60	-
	11ºDD	97,41	-	-	-	7,56	-
	8ºDD	131,30	-	-	-	11,40	-
Cabedelo	3ºDSPC/DEAM	134,47	-	-	-	9,58	-
	7ºDD/NH	200,67	-	-	-	14,72	-
Bayeux	4ºDSPC/NH/DEAM	250,06	-	-	-	12,66	-
	5ºDD	192,43	-	-	-	6,24	-
Santa Rita	5ºDSPC/NH	351,62	-	-	-	12,48	-
	14ºDD	185,40	-	-	-	9,60	-
	6ºDD	211,92	-	-	-	18,89	-
	DEAM	211,92	-	-	-	18,89	-
Alhandra	6ºDSPC/NH	196,97	-	-	-	15,60	-
	Delegacia municipal	134,14	-	-	-	9,36	-

*Áreas em m²

LOTE I		ÁREA EXTERNA*		ESQUADRIAS EXTERNAS*		FACHADA ENVIDRAÇADA*
cidade	unidade(s)	varrição de passeios e arruamentos	pátio e áreas verdes com baixa frequência	face interna	face externa sem exposição a risco	
João Pessoa	Delegacia Geral	735,35	209,15	16,00	16,00	-
	Almoxarifado	-	-	12,60	12,60	-
	Acadepol	4.500,00	30.761,99	152,00	152,00	-
	GOE	15,72	70,00	98,00	98,00	-
	IPC - direção/NUCRIM/NULF	1.534,00	4.939,28	167,00	167,00	-
	DEAM norte	40,00	-	9,60	9,60	-
	1ªDD	353,36	177,78	16,00	16,00	-
	2ªDD	61,00	-	8,00	98,00	-
	3ªDD	197,81	48,86	75,00	75,00	-
	10ªDD	169,77	-	9,65	9,65	-
	DEATUR	-	-	14,00	14,00	-
	DRCCIJ	44,80	3,61	68,46	68,46	-
	DEATI/DECHRADI	40,30	-	85,63	85,63	-
	Central de Polícia	26.507,48	4.300,00	256,00	256,00	205,00
	4ªDD	79,60	784,56	94,02	94,02	-
	9ªDD	24,20	349,59	18,00	18,00	-
	11ªDD	41,16	151,84	4,80	4,80	-
	8ªDD	27,85	1.189,45	95,69	95,69	-
Cabedelo	3ªDSPC/DEAM	-	-	73,98	73,98	-
	7ªDD / NH	120,12	635,93	14,90	14,90	-
Bayeux	4ªDSPC/NH/DEAM	159,21	-	49,72	24,43	-
	5ªDD	40,00	31,33	13,34	13,34	-
Santa Rita	6ªDSPC/NH	600,00	115,90	20,00	20,00	-
	14ªDD	156,00	519,15	75,89	75,89	-
	5ªDD	241,61	27,58	20,32	20,32	-
	DEAM	241,61	27,58	20,32	20,32	-
Alhandra	6ªDSPC/NH	23,43	70,00	13,35	13,35	-
	Delegacia municipal	33,80	122,70	9,30	9,30	-

*Áreas em m²

LOTE II		ÁREA INTERNA*					
cidade	unidade(s)	piso frio	laboratório	almoxarifado/galpão	área com espaço livre (saguão/hall/salão)	banheiro	banheiro (alta circulação)
Campina Grande	IPC - NUCRIM/NULF	1.976,27	70,20	-	-	754,50	38,04
	Central de Polícia	1.603,13	-	-	-	66,87	25,00
	1ªDD/DIJ/DRCCIJ	603,95	-	-	-	22,05	-
	2ªDD	324,12	-	-	-	6,15	-
	6ªDD	195,01	-	-	-	9,36	-
	22ªDSPC/3ªDD/DDF/DEATI	841,06	-	-	-	8,90	-
	4ªDD	99,83	-	-	-	12,48	-
	5ªDD	100,62	-	-	-	3,75	-
	7ªDD	109,33	-	-	-	6,24	-
Lagoa Seca	Delegacia municipal	153,76	-	-	-	6,24	-
Queimadas	11ªDSPC/NH/Deleg. municipal	111,81	-	-	-	10,94	-
	DEAM	176,66	-	-	-	9,10	-
Esperança	12ªDSPC/NH/DP municipal	506,87	-	-	-	9,32	-
Picuí	13ªDSPC/DP municipal/DEAM	398,30	-	-	-	33,77	-
	NH	182,46	-	-	-	6,24	-
Monteiro	14ªDSPC/DP municipal/DEAM	399,40	-	-	-	15,60	-
Juazeirinho	23ªDSPC/Delegacia municipal	168,45	-	-	-	3,12	-

*Áreas em m²

LOTE II		ÁREA EXTERNA*		ESQUADRIAS EXTERNAS*		FACHADA ENVIDRAÇADA*
cidade	unidade(s)	varrição de passeios e arruamentos	pátio e áreas verdes com baixa frequência	face interna	face externa sem exposição a risco	
Campina Grande	IPC - NUCRIM/NULF	11.213,55	6.135,84	428,51	428,51	-
	Central de Polícia	2.496,00	3.294,56	80,00	80,00	-
	1ªDD/DIJ/DRCCIJ	320,00	40,00	24,00	24,00	-
	2ªDD	181,23	-	12,20	12,20	-
	6ªDD	46,00	83,13	-	-	-
	22ªDSPC/3ªDD/DDF/DEATI	290,00	-	19,86	19,86	-
	4ªDD	24,00	-	-	-	-
	5ªDD	36,91	-	0,60	0,60	-
	7ªDD	41,70	128,30	8,52	8,52	-
Lagoa Seca	Delegacia municipal	21,00	29,00	4,35	4,35	-
Queimadas	11ªDSPC/NH/Delegacia municipal	87,25	42,00	10,66	5,24	-
	DEAM	15,00	18,44	3,36	3,36	-
Esperança	12ªDSPC/NH/Delegacia municipal	198,00	407,81	13,80	13,80	-

Picuí	13ªDSPC/Deleg. municipal/DEAM	10,00	57,93	10,72	10,72	-
	NH	-	-	12,00	12,00	-
Monteiro	14ªDSPC/Deleg. municipal/DEAM	145,00	600,00	28,00	28,00	-
Juazeirinho	23ªDSPC/Delegacia municipal	85,14	43,36	5,75	5,75	-

*Áreas em m²

LOTE III		ÁREA INTERNA*					
cidade	unidade(s)	piso frio	laboratório	almoxarifado/galpão	área com espaço livre (saguão/hall/salão)	banheiro	banheiro (alta circulação)
Patos	IPC - NUCRIM/NULF	506,02	28,05	-	-	21,40	-
	UNINTELPOL	177,64	-	-	-	9,36	-
	DEAM	135,49	-	-	-	8,04	-
	3ªSRPC/DRF/DRACO	534,08	-	-	-	9,36	-
	15ªDSPC/1ªDD/2ªDD	504,82	-	-	-	12,46	12,50
	DP Homicídios	139,12	-	-	-	6,24	-
Princesa Isabel	16ªDSPC/DP Municipal	167,82	-	-	-	15,60	-
Itaporanga	17ªDSPC/DP Municipal	391,68	-	-	-	18,72	-
Catolé do Rocha	18ªDSPC/DP Municipal	369,91	-	-	-	9,36	-
Sousa	19ªDSPC/1ªDD/2ªDD	352,97	-	-	-	6,24	-
	DEAM	231,92	-	-	-	18,89	-
Cajazeiras	IPC - NUCRIM/NULF	270	-	-	50,00	43,68	-
	20ªDSPC	198,76	-	-	-	6,24	-
	Central de Polícia	685,57	-	-	-	12,48	-
	GTE	232,78	-	-	-	6,24	-

*Áreas em m²

LOTE III		ÁREA EXTERNA*		ESQUADRIAS EXTERNAS*		FACHADA ENVIDRAÇADA*
cidade	unidade(s)	varrição de passeios e arruamentos	pátio e áreas verdes com baixa frequência	face interna	face externa sem exposição a risco	
Patos	IPC - NUCRIM/NULF	37,09	-	12,20	9,68	-
	UNINTELPOL	63,00	-	9,36	9,36	-
	DEAM	56,69	27,57	4,09	4,09	-
	3ªSRPC/DRF/DRACO	198,53	198,53	18,06	18,06	-
	15ªDSPC/1ªDD/2ªDD	45,22	-	38,00	14,00	-
	DP Homicídios	94,64	-	-	-	-

Princesa Isabel	16ªDSPC/Delegacia Municipal	75,00	81,58	14,00	14,00	-
Itaporanga	17ªDSPC/Delegacia Municipal	-	-	14,00	14,00	-
Catolé do Rocha	18ªDSPC/Delegacia Municipal	300,00	170,73	18,00	18,00	-
Sousa	19ªDSPC/1ªDD/2ªDD/GTE	320,39	320,40	22,50	22,50	-
	DEAM	241,61	27,58	20,32	20,32	-
Cajazeiras	IPC - NUCRIM/NULF	3.223,90	695,60	19,56	19,56	-
	20ªDSPC	136,86	136,86	8,40	8,40	-
	Central de Polícia/DEAM	973,00	579,50	40,00	40,00	-
	GTE	92,00	68,98	-	-	-

*Áreas em m²

LOTE IV		ÁREA INTERNA*					
cidade	unidade(s)	piso frio	laboratório	almoxarifado/galpão	área com espaço livre (saguão/hall/salão)	banheiro	banheiro (alta circulação)
Guarabira	IPC - NUCRIM/NULF	150,00	15,58	-	-	38,61	-
	4ªSRPC	287,41	-	-	-	22,24	-
	Central de Polícia	319,72	-	-	-	13,94	13,94
Itabaiana	9ªDSPC/DP Municipal	437,81	-	-	-	33,88	-
Mamanguape	7ªDSPC/NH/DP municipal/DEAM	277,36	-	-	-	16,80	-
Solânea	21ªDSPC	101,01	-	-	-	7,82	-
	Delegacia municipal	185,02	-	-	-	14,32	-
Sapé	24ªDSPC/DP municipal	179,22	-	-	-	13,87	-

*Áreas em m²

LOTE IV		ÁREA EXTERNA*		ESQUADRIAS EXTERNAS*		FACHADA ENVIDRAÇADA*
cidade	unidade(s)	varrição de passeios e arruamentos	pátio e áreas verdes com baixa frequência	face interna	face externa sem exposição a risco	
Guarabira	IPC - NUCRIM/NULF	1.278,98	1.926,88	57,38	57,38	-
	4ªSRPC	97,76	-	28,05	28,05	-
	Central de Polícia	290,00	2.780,30	35,17	35,17	-
Itabaiana	9ªDSPC/Delegacia Municipal	169,00	1.346,59	42,73	42,73	-
Mamanguape	7ªDSPC/NH/Deleg. municipal/DEAM	20,60	-	27,07	27,07	-
Solânea	21ªDSPC	14,19	-	9,86	9,86	-
	Delegacia municipal	193,50	82,93	18,06	18,06	-
Sapé	24ªDSPC/Delegacia municipal	30,00	2.306,00	22,35	22,35	-

*Áreas em m²

Seção C

Auxiliar de Serviços Gerais – ASG

UNIDADES NÃO ATENDIDAS POR POSTOS DE TRABALHO / PRODUTIVIDADE*

* Conforme IN nº 05/2017/Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

LOTE I			
		M ²	PRDUTIVIDADE*
ÁREA INTERNA	piso frio	21.765,92	800m ²
	laboratório	242,37**	360m ²
	almoxarifado/galpão	272,39**	1500m ²
	área com espaço livre (saguão/hall/salão)	503,28**	1000m ²
	banheiro	855,89	200m ²
ÁREA EXTERNA	varrição de passeios e arruamentos	35.988,18	6.000m ²
	pátio e áreas verdes com baixa frequência	44.536,28	2.700m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS	face interna	1.601,57	380m ²
	face externa sem exposição a risco	1.576,28	380m ²
FACHADA ENVIDRAÇADA		205,00	160m ²

** A área física a ser contratada é menor que a estabelecida para a produtividade de referência, por isso houve ajuste da área para compatibilizá-la a necessidade da contratação mínima de 1 trabalhador, conforme permite a IN nº 05/2017/Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

LOTE II			
		M ²	PRDUTIVIDADE*
ÁREA INTERNA	piso frio	7.951,03	800m ²
	laboratório	70,20**	360m ²
	almoxarifado/galpão	-	-
	área com espaço livre (saguão/hall/salão)	-	-
	banheiro	1.047,67	200m ²
ÁREA EXTERNA	varrição de passeios e arruamentos	15.210,78	6.000m ²
	pátio e áreas verdes com baixa frequência	10.880,37	2.700m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS	face interna	662,33	380m ²
	face externa sem exposição a risco	656,91	380m ²
FACHADA ENVIDRAÇADA		-	-
			TOTAL:

** A área física a ser contratada é menor que a estabelecida para a produtividade de referência, por isso houve ajuste da área para compatibilizá-la a necessidade da contratação mínima de 1 trabalhador, conforme permite a IN nº 05/2017/Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

LOTE III			
		M ²	PRDUTIVIDADE*
ÁREA INTERNA	piso frio	4.898,58	800m ²
	laboratório	28,05**	360m ²
	almoxarifado/galpão	0	-
	área com espaço livre (saguão/hall/salão)	50,00**	1.000m ²
	banheiro	216,81	200m ²
ÁREA EXTERNA	varrição de passeios e arruamentos	5.857,93	6.000m ²
	pátio e áreas verdes com baixa frequência	2.307,33	2.700m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS	face interna	238,49**	380m ²
	face externa sem exposição a risco	211,97**	380m ²
FACHADA ENVIDRAÇADA		0	-
			TOTAL:

** A área física a ser contratada é menor que a estabelecida para a produtividade de referência, por isso houve ajuste da área para compatibilizá-la a necessidade da contratação mínima de 1 trabalhador, conforme permite a IN nº 05/2017/Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

LOTE IV			
		M ²	PRDUTIVIDADE*
ÁREA INTERNA	piso frio	1.937,55	800m ²
	laboratório	15,58**	360m ²
	almoxarifado/galpão	0	-
	área com espaço livre (saguão/hall/salão)	0	-
	banheiro	175,42**	200m ²
ÁREA EXTERNA	varrição de passeios e arruamentos	2.094,03**	6.000m ²
	pátio e áreas verdes com baixa frequência	8.442,70	2.700m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS	face interna	240,67**	380m ²
	face externa sem exposição a risco	240,67**	380m ²
FACHADA ENVIDRAÇADA		0	-
			TOTAL:

** A área física a ser contratada é menor que a estabelecida para a produtividade de referência, por isso houve ajuste da área para compatibilizá-la a necessidade da contratação mínima de 1 trabalhador, conforme permite a IN nº 05/2017/Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Seção D

Encarregados*, Recepcionistas, Copeiragem, Carga e Descarga.
QUANTIDADES

* Conforme IN nº 05/2017/Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ANEXO VI-B, item 4: 4. “Nos casos dispostos no item 3, será adotada a relação de **um encarregado para cada trinta serventes, ou fração**, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no subitem 3.4 do referido item, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes”.

LOTE I			
ENCARREGADO	RECEPCIONISTA	COPEIRAGEM	CARGA E DESGARGA
3	6	4	5

LOTE II			
ENCARREGADO	RECEPCIONISTA	COPEIRAGEM	CARGA E DESGARGA
1	2	2	2

LOTE III			
ENCARREGADO	RECEPCIONISTA	COPEIRAGEM	CARGA E DESGARGA
1	0	0	0

LOTE IV			
ENCARREGADO	RECEPCIONISTA	COPEIRAGEM	CARGA E DESGARGA
1	0	0	0

Seção E

Encarregados, Recepcionistas, Copeiragem, Carga e Descarga.

DISTRIBUIÇÃO

LOTE I		SERVIÇOS			
cidade	unidade(s)	ENCARREGADO	RECEPCIONISTA	COPEIRAGEM	CARGA E DESGARGA
João Pessoa	Delegacia Geral	1	2	1	-
	Almoxarifado	-	-	-	2
	Acadepol	-	-	1	1
	GOE	-	-	-	-
	IPC – direção/NUCRIM/NULF	1	1	1	-
	DEAM norte	-	-	-	-
	1ªDD	-	-	-	-
	2ªDD	-	-	-	-
	3ªDD	-	-	-	-
	10ªDD	-	-	-	-
	DEATUR	-	-	-	-
	DRCCIJ	-	-	-	-
	DEATI/DECHRADI	-	-	-	-
	Central de Polícia	1	3	1	2
	4ªDD	-	-	-	-
	9ªDD	-	-	-	-
	11ªDD	-	-	-	-
	8ªDD	-	-	-	-
Cabedelo	3ªDSPC/DEAM	-	-	-	-
	7ªDD/NH	-	-	-	-
Bayeux	4ªDSPC/NH/DEAM	-	-	-	-
	5ªDD	-	-	-	-
Santa Rita	5ªDSPC/NH	-	-	-	-
	14ªDD	-	-	-	-
	6ªDD	-	-	-	-
	DEAM	-	-	-	-
Alhandra	6ªDSPC/NH	-	-	-	-
	Delegacia municipal	-	-	-	-

LOTE II		SERVIÇOS			
cidade	unidade(s)	ENCARREGADO	RECEPCIONISTA	COPEIRAGEM	CARGA E DESGARGA
Campina Grande	IPC - NUCRIM/NULF	1	1	1	-
	UNINTELPOL	-	-	-	-
	Central de Polícia	1	1	1	2
	1ªDD/DIJ/DRCCIJ	-	-	-	-
	2ªDD	-	-	-	-
	6ªDD	-	-	-	-
	22ªDSPC/3ªDD/DDF/DEATI	-	-	-	-
	4ªDD	-	-	-	-
	5ªDD	-	-	-	-
	7ªDD	-	-	-	-
Lagoa Seca	Delegacia municipal	-	-	-	-
Queimadas	11ªDSPC/NH/Deleg. municipal	-	-	-	-
	DEAM	-	-	-	-
Esperança	12ªDSPC/NH/Deleg. municipal	-	-	-	-
Picuí	13ªDSPC/Deleg. municipal/DEAM	-	-	-	-
	NH	-	-	-	-
Monteiro	14ªDSPC/Deleg. municipal/DEAM	-	-	-	-
Juazeirinho	23ªDSPC/Delegacia municipal	-	-	-	-

LOTE III		SERVIÇOS			
cidade	unidade(s)	ENCARREGADO	RECEPCIONISTA	COPEIRAGEM	CARGA E DESGARGA
Patos	IPC - NUCRIM/NULF	-	-	-	-
	UNINTELPOL	-	-	-	-
	DEAM	-	-	-	-
	3ªSRPC/DRF/DRACO	-	-	-	-
	15ªDSPC/1ªDD/2ªDD	1	-	-	-
	DP Homicídios	-	-	-	-
Princesa Isabel	16ªDSPC/Delegacia Municipal	-	-	-	-
Itaporanga	17ªDSPC/Delegacia Municipal	-	-	-	-
Catolé do Rocha	18ªDSPC/Delegacia Municipal	-	-	-	-
Sousa	19ªDSPC/1ªDD/2ªDD/GTE	-	-	-	-
	DEAM	-	-	-	-
Cajazeiras	IPC - NUCRIM/NULF	-	-	-	-
	20ªDSPC	-	-	-	-
	Central de Polícia/DEAM	-	-	-	-
	GTE	-	-	-	-

LOTE IV		SERVIÇOS			
cidade	unidade(s)	ENCARREGADO	RECEPCIONISTA	COPEIRAGEM	CARGA E DESGARGA
Guarabira	IPC - NUCRIM/NULF	-	-	-	-
	4ªSRPC	-	-	-	-
	Central de Polícia	1	-	-	-
Itabaiana	9ªDSPC/Delegacia Municipal	-	-	-	-
Mamanguape	Central de Polícia	-	-	-	-
Solânea	21ªDSPC	-	-	-	-
	Delegacia municipal	-	-	-	-
Sapé	24ªDSPC/Delegacia municipal	-	-	-	-

Seção F

Auxiliar de Serviços Gerais - ASG
INSALUBRIDADE

CIDADE	UNIDADE(S)	LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	ASG* posto diário diurno 12hx36h	ASG* posto diário 24h	INSALUBRIDADE PERCENTUAL
João Pessoa	IPC	NUMOL	-	1	40%
	IPC – direção/NUCRIM/NULF	Banheiros abertos ao público	-	-	40%
	Central de Polícia	Carceragem	-	1	20%
		Central de flagrantes	-	1	10%
		Banheiros do saguão principal	-	-	40%
		Banheiros do setor de B.O.	-	-	40%
	Acadepol	Banheiros abertos ao público	-	-	40%
Campina Grande	IPC	NUMOL	-	1	40%
	IPC – NUCRIM/NULF	Banheiros abertos ao público	-	-	40%
	Central de Polícia	Carcerarem	-	1	20%
		Central de flagrantes	-	1	10%
		Banheiros da recepção principal	-	-	40%
Patos	IPC	NUMOL	1	-	40%
	15ªDSPC	Carceragem	1	-	20%
		Banheiros da recepção principal	-	-	40%
Cajazeiras	IPC	NUMOL	1	-	40%
Guarabira	IPC	NUMOL	1	-	40%
	Central de Polícia	Carceragem	1	-	20%
		Banheiros abertos ao público	-	-	40%
TOTAL			30		

* O posto de trabalho é considerado como uma unidade, porém, para fins de dimensionamento dos custos com a manutenção do posto, a empresa deve, em sua proposta, considerar as despesas com o número de empregados necessário à manutenção do posto de trabalho.

Seção G

Equipamentos de Proteção Individual - EPIs

AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS - ASGs

ATIVIDADE	EPI (para ASGs)*			
	CATEGORIA	ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
CARGA E DESCARGA	proteção de mãos	luvas de algodão tricotada com pigmentação emborrachada antiderrapante	par	01 por colaborador
	proteção de coluna	cinta lombar abdominal	unid.	01 por colaborador
SERVIÇOS GERAIS	proteção de mãos	luvas de látex	par	01 por colaborador
	proteção de pés	botina de segurança em couro com bico em PVC e solado antiderrapante	par	01 por colaborador
	proteção respiratória	máscara descartável	unid.	01 por colaborador
	proteção de olhos	óculos de segurança em policarbonato	unid.	01 por colaborador

* Compete à contratada fornecer EPIs aos seus prestadores de serviços, bem como exigir e fiscalizar o uso. Todos os equipamentos listados acima devem ser substituídos, em razão do desgaste, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Seção H

Materiais e Equipamentos

Subseção H-A

Materiais e Equipamentos para Auxiliares de Serviços Gerais - ASGs

LOTE I

LOTE I - MATERIAIS/EQUIPAMENTOS ASG																																		
		JOÃO PESSOA																				CABELO		BAYEUX		SANTA RITA			ALHANDRA					
ITEM	UNIDADE	Delegacia Geral	Almoxarifado	Acadepol	GOE	IPC - direção/NUCRIM/NULF	NUMOL	DEAM norte	1ªDD	2ªDD	3ªDD	10ªDD	DEATUR	DRCCIJ	DEATI/DECHRA DI	Central de Polícia	Carceragem da 1ª SRPC	Central de Flagrantes	4ªDD	9ªDD	11ªDD	8ªDD	3ªDSPC/DEAM	7ªDD/NH	4ªDSPC/NH/DEAM	5ªDD	5ªDSPC/NH	14ªDD	6ªDD	DEAM	6ªDSPC/NH	Delegacia municipal	FREQUÊNCIA DE FORNECIMENTO*	
Sabão barra glicerinado 200g	PCT. 5 und.	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	M	
Sabão pó 500g	und.	8	2	8	2	20	8	2	2	2	2	2	1	2	2	24	8	4	2	2	2	2	4	4	4	2	4	2	2	2	2	4	2	M
Àgua sanitária 5L	BB.	4	4	4	2	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	8	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	M
Cloro líquido concentrado 10% 5L	BB.	4	1	6	1	10	4	1	1	1	1	1	1	1	2	10	4	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	2	2	2	1	M
Desinfetante líq. germicida/ bactericida concentrado 5L	BB.	6	2	6	2	10	4	2	2	2	2	2	2	2	4	10	4	4	2	2	2	2	4	2	4	2	4	2	2	2	2	4	2	M
Odorizador de ar spray lavanda (mín.: 360 ml)	und.	6	0	6	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	6	0	0	0	0	4	4	4	0	4	0	0	0	4	0	0	M
Borrifador plástico 500ml	und.	4	1	6	1	8	1	1	1	1	1	1	1	1	2	10	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	1	T
Pano de chão (tipo saco)	und.	10	3	10	3	10	5	3	3	3	3	3	3	3	3	20	10	5	3	3	3	3	4	3	4	3	4	3	3	3	4	3	3	M

Rodo plástico médio 40cm com cabo	und.	2	0	2	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	2	2	1	2	1	1	1	1	2	1	2	1	1	2	1	S	
Rodo plástico grande 60cm com cabo	und.	2	2	2	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	8	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S	
Balde para faxina (mín.: 8L)	und.	5	2	5	2	8	2	2	2	2	2	2	2	2	2	15	4	2	2	2	2	2	4	2	4	4	4	2	2	2	4	2	A
Vassoura de nylon multiuso com cabo (uso doméstico)	und.	6	2	6	2	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	4	4	2	4	2	2	4	2	4	2	4	2	2	2	4	2	S
Vassourão com cabo (tipo gari)	und.	2	1	3	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	S
Pá de lixo articulada cabo longo	und.	5	1	7	1	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	S
Saco de lixo 15L	PCT 100und.	4	2	4	2	7	2	2	2	2	2	2	2	2	2	12	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	M
Saco de lixo 50L	PCT 100und.	6	2	10	2	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	16	8	4	2	2	2	2	4	2	4	2	4	2	2	2	4	2	M
Saco de lixo 100L	PCT 100und.	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	M
Lixeira plástica sem tampa 10L	und.	10	2	20	2	20	2	4	4	4	4	4	4	4	4	40	20	8	4	4	4	4	6	6	6	4	6	4	4	4	6	4	A
Lixeira plástica com tampa e pedal 30L	und.	4	2	10	2	15	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	A
Lixeira plástica com tampa 100L	und.	2	1	5	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	2	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	A
Contentor plástico de lixo com tampa e rodas 240L	und.	1	1	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	A
Escova nylon arredondada para limpeza de vaso sanitário	und.	10	1	10	1	8	1	1	1	1	1	1	1	1	2	15	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	A

Escova nylon oval G (esfregão de mão)	und.	2	0	2	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	S
Desentupidor manual vaso sanitário c/ cabo	und.	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	A
Desodorizador sanitário pastilha adesiva	CX. 3und.	16	2	24	2	12	2	2	2	2	2	2	2	2	4	24	4	4	2	2	2	2	4	2	4	2	4	2	2	2	4	2	M
Naftalina pastilhas	PCT (mín.: 30g)	2	1	4	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	2	10	3	3	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	M
Papel higiênico big roll	PCT. 8 rolos 200m	1	0	6	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	4	2	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	M
Papel higiênico branco dupla face 100% fibras virgens	fardo 64 rolos 30mx10cm	2	0	3	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	4	2	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	M
Papel higiênico branco dupla face 100% fibras virgens	PCT. 24 rolos 30mx10cm	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	M
Papel higiênico branco dupla face 100% fibras virgens	PCT. 12 rolos 30mx10cm	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	M
Papel toalha branco interfolha simples 100% celulose	PCT 200fls	40	4	40	8	40	20	8	8	8	8	8	8	8	10	80	20	20	8	8	8	8	20	8	20	8	20	8	8	8	20	8	M
Sabonete líquido PH neutro 500ml com aplicador (válvula pump)	und.	6	2	10	4	10	10	4	4	4	4	4	4	4	4	16	10	8	4	4	4	4	8	4	8	4	8	4	4	4	8	4	M
Pano multiuso (aprox.: 52x32cm)	PCT. 5und.	2	1	4	1	4	4	1	1	1	1	1	1	1	2	10	4	2	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	M
Flanela 100% algodão (aprox.:	und.	5	2	10	2	10	2	2	2	2	2	2	2	2	4	20	4	2	2	3	2	2	3	2	3	2	3	2	2	2	3	2	T

40x60cm)																																	
Limpa vidros líquido 500ml	und.	8	1	12	2	8	2	2	2	2	2	2	2	2	4	32	0	2	2	3	2	2	3	2	3	2	3	2	2	2	3	2	M
Rodo limpa vidro telescópico com cabo extensível	und.	4	1	4	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	A	
Espanador de pó (pena ou fibra)	und.	4	1	5	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	A	
Kit de limpeza MOP profissional (mín.: balde dobrô 30 litros 2 águas, cabo telescópico, garra euro plástica, refil loop com cinta, espremedor horiz., placa sinalizadora piso molhado)	und.	2	0	3	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	A
Refil MOP úmido	unid.	6	0	9	0	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	18	3	3	0	0	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0	3	0	T
Placa cavalete sinali-zação piso molhado	und.	2	0	3	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	A	
Lavadora de alta pressão (mín.: 1.300 PSI/Libras)	und.	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	A	

*** M - mensal, B - bimestral, T - trimestral, S - semestral, A - anual. (Obs.: os itens devem ser fornecidos com a periodicidade indicada, mantidos nos locais de trabalho para uso diário e, no caso de equipamentos, ferramentas ou instrumentos, como vassouras, rodos, baldes, etc., repostos ou consertados com a brevidade necessária quando danificados pelo uso normal)**

Subseção H-B

Materiais e Equipamentos para Copeiragem

LOTE I

LOTE I - MATERIAIS/EQUIPAMENTOS COPEIRAGEM						
		JOÃO PESSOA				
ITEM	UNIDADE	Delegacia Geral	Acadepol	IPC - direção/NUCRIM/NULF	Central de Polícia	FREQUÊNCIA DE FORNECIMENTO*
Sabão barra glicerinado 200g	PCT. 5 und.	1	1	1	1	M
Sabão pó 500g	und.	4	4	4	4	M
Água sanitária 1L	und.	1	1	1	1	M
Saco de lixo pia coz. (aprox: 34x40cm)	PCT 50und.	3	3	3	3	M
Papel toalha branco interfolha simples 100% celulose	PCT 200fls	8	8	8	8	M
Detergente líquido neutro 5L	BB.	1	1	1	1	M
Desengordurante multiuso 500ml	und.	4	4	4	4	M
Esponja lã de aço	PCT. 8und.	1	1	1	1	M

Esponja dupla face multiuso (aprox.: 10x7,1x1,8cm)	PCT. 4und.	2	2	2	2	M
Pano multiuso (aprox.: 52x32cm)	PCT. 5und.	3	3	3	3	M
Pano de enxugar prato 100% algodão	und.	4	4	4	4	T
Flanela 100% algodão (aprox.: 40x60cm)	und.	3	3	3	3	T
Copo descartável branco água 200ml	PCT. 100und.	12	12	12	12	M
Copo descartável branco café 80ml	PCT. 100und.	8	8	8	8	M

* **M** - mensal, **B** - bimestral, **T** - trimestral, **S** - semestral, **A** - anual. (**Obs.:** os itens devem ser fornecidos com a periodicidade indicada, mantidos nos locais de trabalho para uso diário e, no caso de equipamentos, ferramentas ou instrumentos, como vassouras, rodos, baldes, etc., repostos ou consertados com a brevidade necessária quando danificados pelo uso normal)

Subseção H-C

Materiais e Equipamentos para Carga e Descarga

LOTE I

LOTE I - MATERIAIS/EQUIPAMENTOS CARGA E DESCARGA

LOTE I - MATERIAIS/EQUIPAMENTOS CARGA E DESCARGA					
		JOÃO PESSOA			
ITEM	UNIDADE	Almoxarifado	Acadepol	Central de Polícia	FREQÜÊNCIA DE FORNECIMENTO *
Carrinho de mão com caçamba metálica (mín.: 50L)	und.	1	1	1	A
Carrinho metálico com 2 pneus para carga (mín.: 180kg)	und.	2	1	2	A

Subseção H-D

Materiais e Equipamentos para Auxiliares de Serviços Gerais - ASGs

LOTE II

LOTE II - MATERIAIS/EQUIPAMENTOS ASG																							
ITEM	UNIDADE	CAMPINA GRANDE													LAGOA SECA	QUEIMADAS		ESPERANÇA	PICUI		MONTEIRO	JUAZEIRINHO	FREQÜÊNCIA DE FORNECIMENTO*
		NUCRIM/NULF	NUMOL	UNINTELPOL	Central de Polícia	Carceragem da 2ªSRPC	Central de Flagrantes	1ªDD/DIJ/DRCCIJ	2ªDD	6ªDD	22ªDSPC/3ªDD/DDF/DEATI	4ªDD	5ªDD	7ªDD	Delegacia municipal	11ªDSPC/NH/Deleg. municipal	DEAM	12ªDSPC/NH/Deleg. municipal	13ªDSPC/Deleg. municipal/DEAM	NH	14ªDSPC/Deleg. municipal/DEAM	23ªDSPC/Delegacia municipal	
Sabão barra glicerinado 200g	PCT. 5 und.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	M
Sabão pó 500g	und.	24	8	2	20	8	4	4	2	2	4	2	2	2	2	4	2	4	4	2	4	4	M
Água sanitária 5L	BB.	6	4	2	6	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	M
Cloro líquido concentrado 10% 5L	BB.	12	4	1	8	4	1	1	1	1	3	1	1	1	1	2	1	2	2	1	2	2	M
Desinfetante líq. germicida/ bactericida concentrado 5L	BB.	12	4	2	8	4	2	2	2	2	4	2	2	2	2	4	2	4	4	2	4	4	M
Odorizador de ar spray lavanda (mín.: 360 ml)	und.	8	0	0	8	0	4	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	4	4	0	4	4	M
Borrifador plástico 500ml	und.	8	1	1	8	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	2	2	T
Pano de chão (tipo saco)	und.	15	5	2	15	9	4	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	4	4	3	4	4	T

Rodo plástico médio 40cm com cabo	und.	2	1	1	3	2	1	3	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	2	2	S
Rodo plástico grande 60cm com cabo	und.	2	1	0	2	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S
Balde para faxina (mín.: 8L)	und.	8	2	2	8	2	2	4	2	2	4	2	2	2	2	4	2	4	4	2	4	4	A
Vassoura de nylon com cabo (uso doméstico)	und.	10	2	2	10	4	4	4	2	2	4	2	2	2	2	4	2	4	4	2	4	4	S
Vassourão com cabo (tipo gari)	und.	4	0	0	4	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	S
Pá de lixo articulada cabo longo	und.	10	1	1	10	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	2	2	S
Saco de lixo 15L	PCT 100und.	7	2	2	12	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	M
Saco de lixo 50L	PCT 100und.	10	2	2	16	8	4	3	2	2	4	2	2	2	2	4	2	4	4	2	4	4	M
Saco de lixo 100L	PCT 100und.	4	1	1	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	M
Lixeira plástica sem tampa 10L	und.	20	2	4	30	15	6	6	4	4	8	4	4	4	4	6	4	6	6	4	6	6	A
Lixeira plástica com tampa e pedal 30L	und.	15	2	2	30	4	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	A
Lixeira plástica com tampa 100L	und.	5	1	1	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	A
Contentor plástico de lixo com tampa e rodas 240L	und.	3	0	0	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	A
Escova nylon arredondada para limpeza de vaso sanitário	und.	10	1	1	10	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	2	2	A
Escova nylon oval G (esfregão de mão)	und.	4	1	0	4	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	S
Desentupidor manual vaso sanitário c/ cabo	und.	1	0	0	1	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	A

Desodorizador sanitário pastilha adesiva	CX. 3und.	16	2	2	16	4	4	2	2	2	4	2	2	2	2	4	2	4	4	2	4	4	M
Naftalina pastilhas	PCT (mín.: 30g)	4	1	1	6	3	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	2	2	M
Papel higiênico big roll	PCT. 8 rolos 200m	4	0	0	8	3	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	M
Papel higiênico branco dupla face 100% fibras virgens	fardo 64 rolos 30mx10cm	4	0	0	5	2	1	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	M
Papel higiênico branco dupla face 100% fibras virgens	PCT. 24 rolos 30mx10cm	0	1	1	0	0	0	2	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	M
Papel higiênico branco dupla face 100% fibras virgens	PCT. 12 rolos 30mx10cm	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	M
Papel toalha branco interfolha simples 100% celulose	PCT 200fls	40	20	8	40	20	20	8	8	8	20	8	8	8	8	20	8	20	20	8	20	20	M
Sabonete líquido PH neutro 500ml com aplicador (válvula pump)	und.	10	10	4	12	8	6	6	4	4	8	4	4	4	4	8	4	8	8	4	8	8	M
Pano multiuso (aprox.: 52x32cm)	PCT. 5und.	4	4	1	6	4	4	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	2	2	M
Flanela 100% algodão (aprox.: 40x60cm)	und.	10	2	2	10	4	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	3	3	2	3	3	T
Limpa vidros líquido 500ml	und.	12	2	2	10	0	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	3	3	2	3	3	M
Rodo limpa vidro telescópico com cabo extensível	und.	8	1	1	8	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	A
Espanador de pó (pena ou fibra)	und.	4	4	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	A
Kit de limpeza MOP profissional (mín.: balde dobrô 30 litros	und.	4	1	0	4	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	A

2 águas, cabo telescópico, garra euro plástica, refil loop com cinta, espremedor horiz., placa sinalizadora piso molhado)																							
Refil MOP úmido	und.	12	3	0	12	3	3	0	0	0	3	0	0	0	0	3	0	3	3	0	3	3	T
Placa cavalete sinalização piso molhado	und.	4	1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	A
Lavadora de alta pressão (mín.: 1.300 PSI/Libras)	und.	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	A

* M - mensal, B - bimestral, T - trimestral, S - semestral, A - anual. (Obs.: os itens devem ser fornecidos com a periodicidade indicada, mantidos nos locais de trabalho para uso diário e, no caso de equipamentos, ferramentas ou instrumentos, como vassouras, rodos, baldes, etc., repostos ou consertados com a brevidade necessária quando danificados pelo uso normal)

Subseção H-E

Materiais e Equipamentos para Copeiragem
LOTE II

LOTE II - MATERIAIS/EQUIPAMENTOS COPEIRAGEM

		CAMPINA GRANDE		
ITEM	UNIDADE	IPC - NUCRIM/NULF	Central de Polícia	FREQUÊNCIA DE FORNECIMENTO*
Sabão barra glicerinado 200g	PCT. 5 und.	1	1	M
Sabão pó 500g	und.	4	4	M
Água sanitária 1L	und.	1	1	M
Saco de lixo pia coz. (aprox: 34x40cm)	PCT 50und.	3	3	M
Papel toalha branco interfolha simples 100% celulose	PCT 200fls	8	8	M
Detergente líquido neutro 5L	BB.	1	1	M
Desengordurante multiuso 500ml	und.	4	4	M
Esponja lã de aço	PCT. 8und.	1	1	M
Esponja dupla face multiuso (aprox.: 10x7,1x1,8cm)	PCT. 4und.	2	2	M

Pano multiuso (aprox.: 52x32cm)	PCT. 5und.	3	3	M
Pano de enxugar prato 100% algodão	und.	4	4	T
Flanela 100% algodão (aprox.: 40x60cm)	und.	3	3	T
Copo descartável branco água 200ml	PCT. 100und.	12	12	M
Copo descartável branco café 80ml	PCT. 100und.	8	8	M

*** M - mensal, B - bimestral, T - trimestral, S - semestral, A - anual. (Obs.: os itens devem ser fornecidos com a periodicidade indicada, mantidos nos locais de trabalho para uso diário e, no caso de equipamentos, ferramentas ou instrumentos, como vassouras, rodos, baldes, etc., repostos ou consertados com a brevidade necessária quando danificados pelo uso normal)**

Subseção H-F

Materiais e Equipamentos para Carga e Descarga

LOTE II

LOTE II - MATERIAIS/EQUIPAMENTOS CARGA E DESCARGA			
		CAMPINA GRANDE	
ITEM	UNIDADE	Central de Polícia	FREQÜÊNCIA DE FORNECIMENTO*
Carrinho de mão com caçamba metálica (mín.: 50L)	und.	1	A
Carrinho metálico com 2 pneus para carga (mín.: 180kg)	und.	2	A

* **M** - mensal, **B** - bimestral, **T** - trimestral, **S** - semestral, **A** - anual. (Obs.: os itens devem ser fornecidos com a periodicidade indicada, mantidos nos locais de trabalho para uso diário e, no caso de equipamentos, ferramentas ou instrumentos, como vassouras, rodos, baldes, etc., repostos ou consertados com a brevidade necessária quando danificados pelo uso normal)

Subseção H-G

Materiais e Equipamentos para Auxiliares de Serviços Gerais - ASGs

LOTE III

LOTE III - MATERIAIS/EQUIPAMENTOS ASG																				
ITEM	UNIDADE	PATOS								PRINCESA ISABEL	ITAPORANGA	CATOLÉ DO ROCHA	SOUSA		CAJAZEIRAS					FREQUÊNCIA DE FORNECIMENTO*
		NUMOL	NUCRIM/NULF	UNINTEPOL	DEAM	3ªSRPC/DRF/DRACO	15ªDSPC/1ªDD/2ªDD	Carceragem da 15ªDSPC	DP Homicídios	16ªDSPC/Delegacia Municipal	17ªDSPC/Delegacia Municipal	18ªDSPC/Delegacia Municipal	19ªDSPC/1ªDD/2ªDD	DEAM	IPC - NUCRIM/NULF	NUMOL	20ªDSPC	Central de Polícia	GTE	
Sabão barra glicerinado 200g	PCT. 5 und.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	M
Sabão pó 500g	und.	6	6	2	2	6	6	4	2	4	4	4	4	2	8	6	4	4	2	M
Água sanitária 5L	BB.	4	4	2	2	4	4	2	2	2	2	2	2	2	4	4	2	2	2	M
Cloro líquido concentrado 10% 5L	BB.	4	4	1	1	4	4	1	1	3	3	3	3	1	5	4	3	3	1	M
Desinfetante líq. germicida/ bactericida concentrado 5L	BB.	4	4	2	2	4	4	1	2	4	4	4	4	2	5	4	4	3	2	M
Odorizador de ar spray lavanda (mín.: 360 ml)	und.	2	4	0	0	4	4	0	0	4	4	4	4	0	4	2	4	4	0	M
Borrifador plástico 500ml	und.	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2	1	2	1	1	2	1	T
Pano de chão (tipo saco)	und.	5	9	3	3	9	9	5	3	4	4	4	4	3	9	5	4	9	3	T
Rodo plástico médio 40cm com cabo	und.	1	2	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	S

Rodo plástico grande 60cm com cabo	und.	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	S
Balde para faxina (mín.: 8L)	und.	2	2	2	2	4	4	2	2	4	4	4	4	2	4	2	2	4	2	A
Vassoura de nylon com cabo (uso doméstico)	und.	2	2	2	2	4	4	2	2	4	4	4	4	2	4	2	2	4	2	S
Vassourão com cabo (tipo gari)	und.	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	2	0	0	1	0	S
Pá de lixo articulada cabo longo	und.	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2	1	4	1	1	2	1	S
Saco de lixo 15L	PCT 100und.	4	4	2	2	4	4	2	2	2	2	2	2	2	4	4	2	2	2	M
Saco de lixo 50L	PCT 100und.	6	6	2	2	4	6	4	2	4	4	4	4	2	8	6	2	4	2	M
Saco de lixo 100L	PCT 100und.	1	3	1	1	3	3	2	1	1	1	1	1	1	4	1	1	2	1	M
Lixeira plástica sem tampa 10L	und.	3	4	4	4	6	6	2	4	6	6	6	6	4	8	3	4	4	4	A
Lixeira plástica com tampa e pedal 30L	und.	2	2	2	2	3	3	1	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	A
Lixeira plástica com tampa 100L	und.	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	A
Contentor plástico de lixo com tampa e rodas 240L	und.	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	A
Escova nylon arredondada para limpeza de vaso sanitário	und.	1	2	1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	1	1	2	1	A
Escova nylon oval G (esfregão de mão)	und.	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	S
Desentupidor manual vaso sanitário c/ cabo	und.	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	A
Desodorizador sanitário pastilha adesiva	CX. 3und.	2	6	2	2	6	6	4	2	4	4	4	4	2	6	2	2	6	2	M
Naftalina pastilhas	PCT (mín.: 30g)	2	2	1	1	3	3	2	1	2	2	2	2	1	4	2	2	3	1	M

Papel higiênico big roll	PCT. 8 rolos 200m	0	1	0	0	2	2	1	0	1	1	1	1	0	2	0	0	2	0	M
Papel higiênico branco dupla face 100% fibras virgens	fardo 64 rolos 30mx10cm	0	1	0	0	2	2	1	0	1	1	1	1	0	2	0	0	2	0	M
Papel higiênico branco dupla face 100% fibras virgens	PCT. 24 rolos 30mx10cm	2	0	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	1	0	2	1	0	1	M
Papel higiênico branco dupla face 100% fibras virgens	PCT. 12 rolos 30mx10cm	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	M
Papel toalha branco interfolha simples 100% celulose	PCT 200fls	30	30	8	8	30	30	8	8	20	20	20	20	8	40	20	20	40	20	M
Sabonete líq. PH neu- tro 500ml com aplica- dor (válvula pump)	und.	10	8	4	4	8	8	4	4	8	8	8	8	4	10	10	4	8	4	M
Pano multiuso (aprox.: 52x32cm)	PCT. 5und.	4	4	1	1	4	4	2	1	2	2	2	2	1	4	4	2	4	1	M
Flanela 100% algodão (aprox.: 40x60cm)	und.	2	3	2	2	3	3	2	2	3	3	3	3	2	6	2	3	3	2	T
Limpa vidros líquido 500ml	und.	1	3	2	2	3	3	0	2	3	3	3	3	2	8	2	3	4	2	M
Rodo limpa vidro telescópico com cabo extensível	und.	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	A
Espanador de pó (pena ou fibra)	und.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	A
Kit de limpeza MOP profissional (mín.: balde dobrê 30 litros 2 águas, cabo telescópico, garra euro plástica, refil loop com cinta, espremedor horiz., placa sinalizadora piso molhado)	und.	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	2	1	0	1	0	A

Refil MOP úmido	und.	3	3	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	6	3	0	3	0	T
Placa cavalete sinali- zação piso molhado	und.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	A
Lavadora de alta pressão (mín.: 1.300 PSI/Libras)	und.	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	A

*** M - mensal, B - bimestral, T - trimestral, S - semestral, A - anual. (Obs.: os itens devem ser fornecidos com a periodicidade indicada, mantidos nos locais de trabalho para uso diário e, no caso de equipamentos, ferramentas ou instrumentos, como vassouras, rodos, baldes, etc., repostos ou consertados com a brevidade necessária quando danificados pelo uso normal)**

Subseção H-H

Materiais e Equipamentos para Auxiliares de Serviços Gerais - ASGs

LOTE IV

LOTE IV - MATERIAIS/EQUIPAMENTOS ASG

LOTE IV - MATERIAIS/EQUIPAMENTOS ASG												
ITEM	UNIDADE	GUARABIRA					ITABAIANA	MAMANGUAPE	SOLÂNEA		SAPÉ	FREQUÊNCIA DE FORNECIMENTO*
		IPC - NUCRIM/NULF	NUMOL	4ªSRPC	Central de Polícia	Carceragem da 8ªDSPC	9ªDSPC/Delegacia Municipal	7ªDSPC/NH/Deleg. municipal/DEAM	21ªDSPC	Delegacia municipal	24ªDSPC/Delegacia municipal	
Sabão barra glicerinado 200g	PCT. 5 und.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	M
Sabão pó 500g	und.	4	4	4	6	4	4	6	4	2	4	M
Água sanitária 5L	BB.	4	4	4	4	2	4	4	4	2	4	M
Cloro líquido concentrado 10% 5L	BB.	4	4	3	4	1	3	4	3	1	3	M
Desinfetante líq. germicida/ bactericida concentrado 5L	BB.	4	4	4	5	1	4	6	4	2	4	M
Odorizador de ar spray lavanda (mín.: 360 ml)	und.	4	2	4	4	0	4	4	4	0	4	M
Borrifador plástico 500ml	und.	1	1	2	2	1	2	2	2	1	2	T
Pano de chão (tipo saco)	und.	9	5	9	9	5	4	9	4	3	4	T

Rodo plástico médio 40cm com cabo	und.	2	1	2	2	1	2	2	2	1	2	S
Rodo plástico grande 60cm com cabo	und.	0	1	1	1	1	0	1	0	0	0	S
Balde para faxina (mín.: 8L)	und.	2	2	4	4	2	4	4	4	2	4	A
Vassoura de nylon com cabo (uso doméstico)	und.	2	2	4	4	2	4	4	4	2	4	S
Vassourão com cabo (tipo gari)	und.	1	0	0	1	0	1	2	0	0	1	S
Pá de lixo articulada cabo longo	und.	2	1	2	4	1	2	4	2	1	2	S
Saco de lixo 15L	PCT 100und.	4	4	4	4	2	2	4	2	2	2	M
Saco de lixo 50L	PCT 100und.	6	6	4	6	4	4	8	4	2	4	M
Saco de lixo 100L	PCT 100und.	3	1	3	3	1	1	4	1	1	1	M
Lixeira plástica sem tampa 10L	und.	4	3	6	8	2	6	8	6	4	6	A
Lixeira plástica com tampa e pedal 30L	und.	2	2	3	3	1	2	3	2	2	2	A
Lixeira plástica com tampa 100L	und.	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	A
Contentor plástico de lixo com tampa e rodas 240L	und.	1	0	1	2	1	0	2	0	0	0	A
Escova nylon arredondada para limpeza de vaso sanitário	und.	1	1	1	2	1	2	2	2	1	2	A
Escova nylon oval G (esfregão de mão)	und.	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	S
Desentupidor manual vaso sanitário c/ cabo	und.	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	A
Desodorizador sanitário pastilha adesiva	CX. 3und.	6	2	4	6	4	4	6	4	2	4	M

Naftalina pastilhas	PCT (mín.: 30g)	2	2	2	3	2	2	4	2	1	2	M
Papel higiênico big roll	PCT. 8 rolos 200m	1	0	1	2	1	1	2	1	1	1	M
Papel higiênico branco dupla face 100% fibras virgens	fardo 64 rolos 30mx10cm	1	0	1	2	1	1	2	1	1	1	M
Papel higiênico branco dupla face 100% fibras virgens	PCT. 24 rolos 30mx10cm	0	2	0	1	0	0	1	0	0	0	M
Papel higiênico branco dupla face 100% fibras virgens	PCT. 12 rolos 30mx10cm	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	M
Papel toalha branco interfolha simples 100% celulose	PCT 200fls	30	30	30	30	8	20	30	20	20	20	M
Sabonete líquido PH neutro 500ml com aplicador (válvula pump)	und.	8	10	8	10	4	8	10	6	8	8	M
Pano multuso (aprox.: 52x32cm)	PCT. 5und.	4	4	4	4	2	2	4	2	2	2	M
Flanela 100% algodão (aprox.: 40x60cm)	und.	3	2	3	3	2	3	6	3	3	3	T
Limpa vidros líquido 500ml	und.	3	1	2	3	0	3	4	2	3	3	M
Rodo limpa vidro telescópio com cabo extensível	und.	1	1	1	1	0	1	2	1	1	1	A
Espanador de pó (pena ou fibra)	und.	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	A
Kit de limpeza MOP profissional (mín.: balde dobrado 30 litros 2 águas, cabo telescópio, garra euro plástica, refil loop com cinta,	und.	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	A

espremedor horiz., placa sinalizadora piso molhado)												
Refil MOP úmido	und.	3	3	3	3	3	3	6	3	3	3	T
Placa cavalete sinali- zação piso molhado	und.	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	A
Lavadora de alta pressão (mín.: 1.300 PSI/Libras)	und.	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	A

*** M - mensal, B - bimestral, T - trimestral, S - semestral, A - anual. (Obs.: os itens devem ser fornecidos com a periodicidade indicada, mantidos nos locais de trabalho para uso diário e, no caso de equipamentos, ferramentas ou instrumentos, como vassouras, rodos, baldes, etc., repostos ou consertados com a brevidade necessária quando danificados pelo uso normal)**

Seção I
ENDEREÇOS DOS ÓRGÃOS

LOTE I		ENDEREÇOS
cidade	unidade(s)	
João Pessoa	Delegacia Geral	Av. Hilton Souto Maior, SN, Mangabeira.
	Almoxarifado	BR 230, Km 27, Max Center, sala 03, Cristo Redentor.
	Acadepol	PB 008, Km 07, Costa do Sol.
	GOE	Av. Almirante Barroso, 690, Centro.
	IPC -Direção/NUCRIM/NULF	Rua Antônio Teotônio, Cristo.
	NUMOL	Rua Antônio Teotônio, Cristo.
	DEAM norte	Av. Maximiano de Figueiredo, 499, Centro.
	1ºDD	Av. Cruz das Armas, SN, Cruz das Armas.
	2ºDD	Av. Dom Pedro II, 867, Centro.
	3ºDD	Av. Acre, 530, Bairro dos Estados.
	10ºDD	Av. Nego, 820, Tambaú.
	DEATUR	Centro Turístico Tambaú, av. Almirante Tamandaré.
	DRCCIJ	Rua João Amorim, 233, Centro.
	DEATI/DECHRA DI	Av. Fancisca Moura, 36, Centro.
	Central de Polícia	Rua Manoel Rufino da Silva, 500, Geisel.
	Carceragem da 1ª SRPC	Rua Manoel Rufino da Silva, 500, Geisel.
	Central de Flagrantes	Rua Manoel Rufino da Silva, 500, Geisel.
	4ºDD	Rua Cel. Eduardo Costa, SN, Geisel.
	9ºDD	Rua Josefa Taveira, SN, Mangabeira.
	11ºDD	Rua Inspetora Emília Mendonça Gomes, Valentina de Figueiredo.
	8ºDD	Av. Parque, SN, Distrito Industrial.
Cabedelo	3ºDSPC/DEAM	Rua Pastor José Alves, 357, Centro.
	7ºDD/NH	Rua NS dos Navegantes, 139, Vila São João.
Bayeux	4ºDSPC/NH/DEAM	Rua Marechal Rondon, 951, Alto da Boa Vista.
	5ºDD	Av. Liberdade, 2685, São Bento.
Santa Rita	5ºDSPC/NH	Rua Othon Pedrosa, 375, Lot. Nice.
	14ºDD	Rua Bananeiras, SN, Tibiri II.
	6ºDD	Rua Virgínia Veloso Borges, SN, Jardim Miritânia.
	DEAM	Rua Maura Dias Ramos, SN, Jardim Miritânia.
Alhandra	6ºDSPC/NH	Rua Pedro Gomes de Souza, 826, Loteamento Nova Alhandra.
	Delegacia municipal	Rua Pedro Gomes de Souza, 170, Loteamento Nova Alhandra.

LOTE II		ENDEREÇOS
cidade	unidade(s)	
Campina Grande	IPC - NUCRIM/NULF	Rua Raimundo Asfora, SN, Serrotão.
	NUMOL	Rua Raimundo Asfora, SN, Serrotão.
	UNINTELPOL	Rua João Quirino, 476, 1º andar, Catolé.
	Central de Polícia	Rua Raimundo Nonato de Araújo, SN, Catolé.
	Carceragem da 2ª SRPC	Rua Raimundo Nonato de Araújo, SN, Catolé.
	Central de Flagrantes	Rua Raimundo Nonato de Araújo, SN, Catolé.
	1ªDD/DIJ/DRCCIJ	Rua VigárioVirgínio, 488, Jardim Tavares.
	2ªDD	Rua Tavares Cavalcante, 149, Centro.
	6ªDD	Rua João Quirino, 476, térreo, Catolé.
	22ªDSPC/3ªDD/DDF/DEATI	Rua D. Pedro I, 117, São José.
	4ªDD	Rua Alcides Avelino Medeiros, 549, Malvinas.
	5ªDD	Rua Benício Fernandes, 98, São José da Mata.
	7ªDD	Rua João Viana Amorim Guedes, SN, Acácio Figueiredo.
Lagoa Seca	Delegacia municipal	Rua José Gerônimo da Costa, 412, Centro.
Queimadas	11ªDSPC/NH/Deleg. municipal	Rua José Braz de França, 70, Centro.
	DEAM	Rua José Braz de França, 80, Centro.
Esperança	12ªDSPC/NH/Deleg. municipal	Rua Manoel Henrique, 84, Centro.
Picuí	13ªDSPC/Deleg. municipal/DEAM	Rua Coronel Manoel Lucas de Macedo, SN, Centro.
	NH	Rua Otávio Henriques da Costa, SN, Centro.
Monteiro	14ªDSPC/Deleg. municipal/DEAM	Rua Maria da Salete de Almeida Nunes, 67, Centro.
Juazeirinho	23ªDSPC/Delegacia municipal	Rua Pedro Barros, SN, Bela Vista.

LOTE III		SERVIÇOS
cidade	unidade(s)	
Patos	NUMOL	Rua Moacir Leitão, SN, Belo Horizonte.
	NUCRIM/NULF	Rua Deodoro da Fonseca, 38, Centro.
	UNINTELPOL	Rua Hildo Menezes, 368, Jardim Bela Vista.
	DEAM	Rua Basta Gomes, 618, Jardim Guanabara.
	3ªSRPC/DRF/DRACO	Rua João Simões dos Santos Neto, 131, Maternidade.
	15ªDSPC/1ªDD/2ªDD	Rua Moacir Leite, 922, Belo Horizonte.
	Carceragem da 15ª DSPC	Rua Moacir Leite, 922, Belo Horizonte.
	DP Homicídios	Rua Dr. Francisco Bacamarte, 290, Salgadinho.
Princesa Isabel	16ªDSPC/Delegacia Municipal	Av. Coronel José Pereira de Lima, SN, Alto do Cascavel.
Itaporanga	17ªDSPC/Delegacia Municipal	Rua Edilma Leite Cavalcante, SN, José Silvino da Fonseca.
Catolé do Rocha	18ªDSPC/Delegacia Municipal	Rua Princesa Isabel, 460, Batalhão.
Sousa	19ªDSPC/1ªDD/2ªDD/GTE	Rua Tiradentes, 06, Alto do Capanema.
	DEAM	Rua Sady Fernandes de Aragão, 67, Sousa.
Cajazeiras	NUMOL/NUCRIM/NULF	Rua Projetada, SN, Agrovila.
	20ªDSPC	BR 230, Km 511, Fazenda Boi Morto.
	Central de Polícia/DEAM	Rua Comandante Vital Rolim, SN, Centro.
	GTE	Rua Romualdo Rolim, 636, Centro.

LOTE IV		ENDEREÇOS
cidade	unidade(s)	
Guarabira	NUCRIM/NULF	Rua José Fraga dos Santos, SN, Mutirão.
	NUMOL	Rua José Fraga dos Santos, SN, Mutirão.
	4ªSRPC	Rua José da Cunha Rego, 180, Centro.
	Central de Polícia	Trav.Lodônio Henrique de Bulhões, SN, Cordeiro.
	Carceragem da 8ª DSPC	Trav.Lodônio Henrique de Bulhões, SN, Cordeiro.
Itabaiana	9ªDSPC/Delegacia Municipal	Av. Deputado Aauto Pereira, 278, Alto Alegre.
Mamanguape	Central de Polícia	Rua Cel. Luiz Inácio, SN, Centro.
Solânea	21ªDSPC	Rua Getúlio Vargas, nº 147, centro.
	Delegacia municipal	Rua José de Araújo Costa, S/N, Santa Mônica.
Sapé	24ªDSPC/Delegacia municipal	Rua Manoel Moreira da Silva, SN, Nova Brasília.

Seção J

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

MODELO DE IMR
(avaliação da qualidade dos serviços)

INDICADOR 1 - Uso dos EPI'S e Uniformes	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho e fornecimento e uso dos uniformes
Meta a Cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item no termo de referência.
Observações	

INDICADOR 2 - Tempo de Resposta as Solicitações da Contratante	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes e serviços habituais.
Meta a Cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros
Periodicidade	Por solicitação da contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item no termo de referência

Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante, o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
INDICADOR 3 - Atraso no pagamento de salário e benefícios	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
Meta a Cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item no termo de referência
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT

INDICADOR 4 - Falta de Material ou Equipamento Previsto em Contrato	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados, necessários à execução do contrato
Meta a Cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item no termo de referência
Observações	

INDICADOR 5 - Qualidade dos Serviços Prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a Cumprir	Quanto maior, melhor
Instrumento de Medição	Pesquisa de satisfação, por meio de formulário eletrônico
Forma de Acompanhamento	Aplicação trimestral de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	De 0 a 25 pontos, conforme resultado das pesquisas

Sanções	Ver item no termo de referência		
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo		
PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO			
Órgão/Unidade:			
Nº Contrato:			
Gestor/Responsável:			
Contratada: Mês de referência		Contratada: Mês de referência	
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo (01 ponto) B = Bom (01 ponto) R = Regular (0 ponto) I = Insatisfatório (0 ponto) N = Não se aplica/Não sei responder			
Quesito	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação	
C1 - Banheiros	Limpeza do Chão, Vasos, Pias, Paredes, Teto Recolhimento do Lixo Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros)		
C2 – Pátios e Corredores	Limpeza dos Pisos, Limpeza das Paredes, Limpeza dos móveis Recolhimento do Lixo		
C3 - Salas de Aula	Recolhimento do Lixo, Limpar o Piso, Limpeza dos Móveis Limpeza das Paredes e Janelas		
C4 - Ambientes semelhante s hospitalares	Recolhimento do Lixo, Limpar o Piso, Limpeza dos móveis, Limpeza das Paredes e Janelas		
C5 - Copas e ambientes de trabalho	Limpeza dos Móveis e Prateleiras, Limpeza do Piso, Limpeza das Paredes e Janelas Recolhimento do Lixo		
C6 - Campos e áreas externas	Recolhimento do Lixo, Limpeza do Piso		
C7 - Salas Administrativas e Sala de Reuniões	Recolhimento do Lixo, Limpar o Piso, Limpeza dos Móveis, Limpeza das Paredes e Janelas		
C8 - Passeios e Estacionamento	Limpeza das Calçadas Arruamentos (Coleta de Lixo Aparente), Estacionamento (Coleta de Lixo Aparente), Recolhimento do Lixo		
C9 - Funcionários e Execução do serviço	Uniformes/Crachá EPI's (Luvas, etc) Equipamentos utilizados Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa		
Deixe aqui seu comentário ou observação:			

METODOLOGIA DE CÁLCULO				
A – Somatório do Grau de Satisfação por quesito (O+B)	O	B	R	I
B – Total de avaliações por quesito (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)				
C - Pontuação por Quesito= (A/B)*25				
D – Pontuação Total = (C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7+C8+C9)/ 9				
Observações: - O formulário de avaliação dos serviços será disponibilizado no sitio oficial do câmpus para preenchimento pelo público usuário a partir do vigésimo dia de cada mês, permanecendo disponível até o final do primeiro dia útil do mês subsequente.				

- Caso seja verificado pela Equipe de Fiscalização do Contrato, que as avaliações não condizem com a qualidade do serviço realmente prestado, as avaliações poderão ser desconsideradas, mediante relatório da Equipe de Fiscalização. - Não havendo avaliações para o quesito, será considerada a pontuação máxima.

CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADOS NO INDICADOR 05:

ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios, como listado a seguir:

Limpeza efetuada de forma satisfatória e na frequência contratada;

Inexistência de sujidade após a execução da limpeza;

Todos os dispensadores (Sabonete, Papel Toalha e Papel Higiênico) limpos e abastecidos corretamente;

Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas;

Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;

Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;

Carrinho de limpeza (quando houver) limpo e bom estado de limpeza dos utensílios, tais como cabeleiras de mopp e panos de limpeza, etc.

Cumprimento das especificações técnicas e das instruções socioambientais.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como listado a seguir:

Limpeza efetuada de forma insatisfatória e em desconformidade com a frequência contratada (raramente);

Existência de sujidade após a execução da limpeza (raramente);

Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;

Ocorrência isolada no reabastecimento.

Cumprimento parcial de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como exemplos listados a seguir:

Ocorrências de limpeza efetuada de forma insatisfatória e em desconformidade com a frequência contratada;

Ocorrências de várias lixeiras fora do padrão;

Ocorrências por falta de reabastecimento;

Piso sujo e/ou molhado após o serviço de limpeza.

INSATISFATÓRIO - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como exemplos listados a seguir:

Limpeza efetuada de forma insatisfatória e em desconformidade com a frequência contratada (frequentemente);

Existência de sujidade após a execução da limpeza (frequentemente);

Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;

Lixeiras sujas e transbordando;

Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes, após o serviço de limpeza;

Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;

Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;

Execução de limpeza sem técnica adequada;

Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;

Sanitários e vestiários sujos.

Descumprimento de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.

3. FAIXAS QUE AFETAM O PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo: Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem receber pontuação acima de 70 na pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido
Acima de 70 pontos	sim
Entre 50 e 70 pontos	Com ressalvas, desde atendidos as ocorrências
Abaixo de 50 pontos	não

4. CHECK-LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	08	
	2 ocorrências	06	
	3 ocorrências	04	
	4 ocorrências	02	
	5 ocorrências	00	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	08	
	2 ocorrências	06	
	3 ocorrências	04	
	4 ocorrências	02	
	5 ocorrências	00	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrência	00	
	2 ocorrências	06	
4 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrência	00	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme Resultado da Pesquisa	0-25	
Pontuação Total Final:			



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA PARAÍBA – PCPB

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38.000.000009.2024

PREGÃO ELETRÔNICO

Contrato de Prestação de Serviços Com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
<NumeroAnoContrato> QUE FAZEM ENTRE SI O ESTADO
DA PARAÍBA, POR INTERMÉDIO DA POLÍCIA CIVIL DO
ESTADO DA PARAÍBA – PCPB E A EMPRESA
<NomeEmpresa>.

O Estado da Paraíba, por intermédio da POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA PARAÍBA – PCPB, com sede no (a) <EnderecoCompletoOrgao>, inscrito no CNPJ sob o nº <CNPJOrgao>, neste ato representado pelo <NomeRepresentanteOrgaoECargo>, nomeado pela(o) <Portaria_AtoGovernamental> de <DataPortaria_Ato>, publicado em <DataPublicacaoPortaria_Ato>, portador da Matrícula Funcional nº <MatriculaFuncionalRepresentanteOrgao>, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa <NomeEmpresa>, inscrita no CNPJ nº <CNPJEmpresa>, com sede na <EnderecoCompletoEmpresa>, denominada CONTRATADA, neste ato representada por <NomeRepresentanteEmpresaEFuncao>, conforme <Atos Constitutivos da Empresa OU Procuracao apresentada nos autos>, tendo em vista o que consta no Processo nº 38.000.000009.2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 114/2025 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE AMBIENTES, CARGA E DESCARGA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;



1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da data de divulgação no PNCP, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- f) Não haja registro Cadastro Informativo das pendências perante órgãos e entidades da Administração Pública Estadual - CADIN/PB.

2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o Contratado ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

1. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

1.1. O valor mensal da contratação é de R\$ <ValorMensalContratado> (<ValorMensalContratadoExtenso>), perfazendo o valor total de R\$ <ValorTotalContratado> (<ValorTotalContratadoExtenso>).

2. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

2.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

5.1. As regras acerca da repactuação dos preços Contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

6.1. São obrigações do Contratante:

6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

6.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.9. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

6.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto Contratado;

6.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;

6.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;



- 6.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 6.9.5. demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 6.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado.
- 6.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.11.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 6.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 7.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 7.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 7.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



- 7.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 7.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 7.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 7.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 7.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 7.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 7.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 7.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 7.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 7.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 7.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 7.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 7.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;



- 7.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 7.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 7.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 7.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 7.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 7.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 7.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 7.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 7.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 7.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 7.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 7.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 7.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 7.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;



- 7.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 7.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 7.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 7.40. Autorizar o 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;
- 7.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 7.42. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 7.43. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 7.44. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 7.45. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 7.46. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 7.47. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - 7.47.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
 - 7.47.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a



assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

- 7.48. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));
- 7.49. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.
- 7.50. 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;
- 7.51. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto Contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.
- 7.51.1. Considerando que o projeto Contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
- 7.52. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar o percentual de 30% (trinta por cento) ao emprego de mão de obra constituída por mulheres, sendo destas, 10% (dez por cento) destinado às mulheres em situação de violência doméstica ou familiar, conforme Decreto Estadual nº 44.862, de 15 de março, de 2024.
- 7.52.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a (INFORMAR PERCENTUAL) %.
- 7.52.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres cis, trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 3º, § 3º, I, do Decreto Estadual nº 44.862, de 15 de março, de 2024.
- 7.52.3. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender aos percentuais mínimos referidos no item 9.44 com a nova contratação.
- 7.52.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.
- 7.52.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.
- 7.52.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 7.52.4.
- 7.52.7. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.
- 7.53. Nos termos da Lei Estadual nº 9.430, de 14 de julho de 2011, as empresas vencedoras de licitações públicas, no âmbito do Estado da Paraíba, ficam obrigadas a reservarem até 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes para sentenciados, na contratação de obra e de serviços públicos.

CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO



- 8.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1. Conforme regulamentado pelo Decreto Estadual nº 41.238, de 07 de maio de 2021, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de [XX (xxx)] dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subContratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 9.12. Os contratos e convênios de que trata o §1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)



- 10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade <ModalidadeGarantia>, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor {Total_Anual} do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços Contratados.
- 10.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.6 deste contrato.
- 10.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 10.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 10.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 10.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e
 - 10.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.
- 10.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6., observada a legislação que rege a matéria.
- 10.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no {Banco}, com correção monetária.
- 10.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 10.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de {PrazoReposicaoGarantia} ({PrazoReposicaoGarantiaExtenso}) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
 - 10.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).



- 10.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 10.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 10.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 10.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 10.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 10.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.
- 10.20. O Contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 10.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de $\text{<MultaCompensatoriaMínima> \% (<MultaCompensatoriaMínimaExtenso>) a <MultaCompensatoriaMaxima> \% (<MultaCompensatoriaMaximaExtenso>)}$ por cento do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de $\text{<MultaCompensatoriaMínima> \% (<MultaCompensatoriaExtenso>) a <MultaCompensatoriaMaxima> \% (<MultaCompensatoriaMaximaExtenso>)}$ por cento do valor do Contrato.

[(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de $\text{<Multa Mínima> \% (<MultaMínimaExtenso>) a <Multa Máxima> \% (<MultaMáximaExtenso>)}$ por cento do valor do Contrato]

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será $\text{<MultaMínima> \% (<MultaMínimaExtenso>) a <MultaMáxima> \% (<Multa MáximaExtenso>)}$ por cento do valor do Contrato

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de $\text{<MultaMínima> \% (<MultaMínimaExtenso>) a <MultaMáxima> \% (<MultaMáximaExtenso>)}$ por cento do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações: [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA.]

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



- 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de <PrazoRecolhimentoMulta> (<PrazoRecolhimentoMulta>) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



- 12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do Contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.4.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Das indenizações e multas.
- 12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 12.7. O contratante poderá conceder prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 12.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo Contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 12.9. Até que o Contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:
- 12.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei nº 14.133/2021); e



- 12.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 12.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).
- 12.11. O contratante poderá ainda:
- 12.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e
- 12.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.
- 12.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.13. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da procuradoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado da Paraíba deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/Unidade: 38.100- Polícia Civil do Estado da Paraíba;



- II) Fonte de Recursos: 500- Recursos não vinculados a impostos;
- III) Programa de Trabalho: 5046- Programa de Gestão e Manutenção e Serviços ao Estado;
- IV) Elemento de Despesa: 37 locação de mão de obra;
- V) Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 6º, §3º, inciso V, do Decreto nº 33.050, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de João Pessoa - PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

<Município>, <DataCorrente>.

<NomeRepresentanteLegalOrgaoECargo>
{Orgao}

<NomeRepresentanteLegalEmpresa>
<NomeEmpresa>

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE/ MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

PRODUTIVIDADE ADOTADA

QUANTIDADE DE PESSOAL		
Função	Quantidade	

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

ANEXO IV - Modelo de declaração negativa de relação familiar ou de parentesco

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ nº _____, sediada no seguinte endereço: _____, nº e complemento _____, CEP, bairro, cidade/UF, por intermédio de seu representante legal, (Nome completo/CPF), DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do disposto no inciso III, do art. 1º da Lei nº 8.124/2006 (alterada pela Lei nº 12.272/2014), QUE NÃO HÁ DENTRE SEUS SÓCIOS cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I da referida lei, a seguir descritos: Governador do Estado, ViceGovernador do Estado e dos servidores investidos em cargos de Secretário de Estado, Secretário Executivo ou equivalentes a estes, Gerências de Áreas Instrumentais e Gerências Executivas e Regionais de Áreas Finalísticas, além dos ocupantes de cargos de Direção superior, Diretoria de Sociedades de Economia Mista e de Gerências Executivas e Regionais ou equivalentes da Administração Indireta, inclusive de Sociedades de Economia Mista.

Cidade/UF, _____ de _____ de 20____.

(Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

ANEXO V

Modelo de declaração de enquadramento como ME/EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ nº _____, sediada no seguinte endereço: _____, nº e complemento _____, CEP, bairro, cidade/UF, por intermédio de seu representante legal, (Nome completo/CPF), DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/21, que:

A licitante é uma microempresa ou empresa de pequeno porte, devidamente enquadrada nos termos da legislação vigente. Portanto, confirma que no ano-calendário de realização do presente certame não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme definido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaro ainda estar ciente de que o não cumprimento das disposições legais acima referidas pode acarretar na inabilitação da empresa nesta licitação, bem como outras sanções previstas na legislação.

Por fim, coloco-me à disposição para apresentar quaisquer documentos comprobatórios que se façam necessários para a verificação da veracidade das informações ora prestadas.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

(Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

ANEXO VI

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE
PREÇOS**

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____ / ____

Dia ____ / ____ / ____, às h min.

-

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À
CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		

D	SESC ou Sesi		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao

disposto no art.6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		

	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual(valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. De Empregados por posto (C)	Valor Proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde. De Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas “a” e “b” do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30 \times P)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30 \times P)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada). (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²) -	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki** *	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^{*}}$ -	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS(R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke),deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como oscoeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

6. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA
PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data _____ Assinatura e carimbo do emissor		

Observação¹:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, IN5/2017.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação²:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

Processo Administrativo:

PBdoc nº PCV-PRC-2024/00009

SGC nº 38.000.000009.2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

OBJETO: Contratação de Serviços Terceirizados de Recepcionista, Copeiragem, Higienização e Limpeza, Carga e Descarga, com Fornecimento de Materiais e Equipamentos, para a Polícia Civil da Paraíba.

João Pessoa - PB, data da assinatura eletrônica.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. OBJETO DE ESTUDO:

O Estudo Técnico Preliminar - ETP é documento constitutivo da etapa de planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido ante uma necessidade da Administração Pública e sua melhor solução. Ele tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento das demandas, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação, caso se conclua por sua viabilidade.

O presente estudo preliminar tem como objeto assegurar a viabilidade técnica da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de recepcionista, copeiragem, higienização e limpeza de ambientes, carga e descarga, com fornecimento de materiais e equipamentos, para suprir necessidade da Polícia Civil da Paraíba - PCPB, conforme condições, quantidades e exigências a serem estabelecidas em termo de referência.

2. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES:

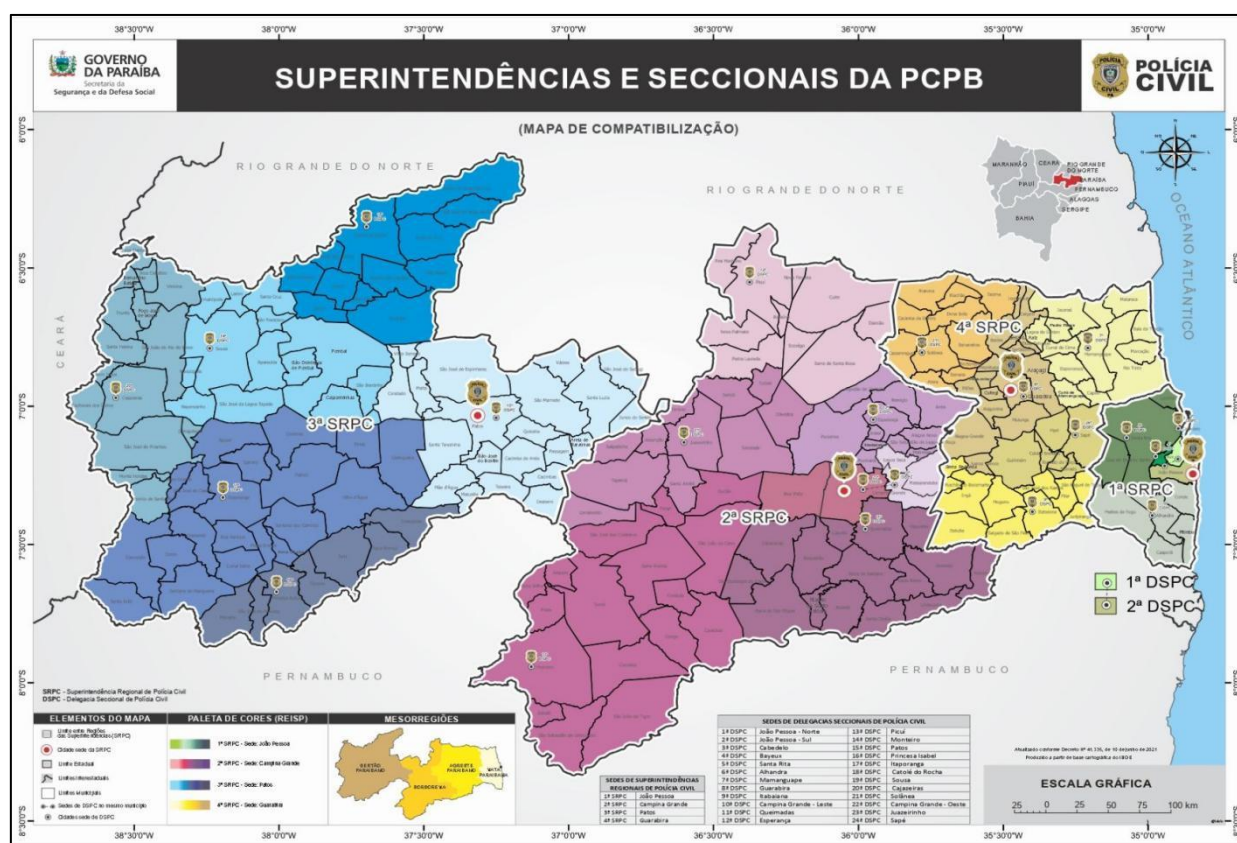
O presente estudo, desenvolvido na fase de planejamento, no âmbito do processo de nº PCV-PRC-2024/00009 (SGC nº 38.000.000009.2024), terá por base as informações a seguir, dentre outras:

- Organização administrativa da PCPB:

A Polícia Civil da Paraíba é composta por unidades administrativas e operacionais dispostas por todo o estado, sendo elas: Delegacia-Geral; ACADEPOL; UNINTELPOL; 04 Superintendências Regionais de Polícia Civil (SRPCs), compostas, conforme a área territorial, por 24 unidades menores denominadas Delegacias Seccionais de Polícia Civil (DSPCs); Instituto de Polícia Científica - IPC, o qual possui 05 bases; e mais de 330 unidades operacionais. Dessa forma, a instituição se faz presente nos 223 municípios paraibanos, notadamente nas sedes de comarca, muitas das quais abrigam os polos de plantão e as sedes das SRPCs e DSPCs.

Cabe destacar, ainda, a diversidade dos vários ambientes de trabalho no âmbito da instituição: há unidades administrativas ou burocráticas e outras de cunho operacional, voltas à atividade fim da instituição; existem laboratórios e ambientes assemelhados aos hospitalares, no caso do IPC; também há espaços acadêmicos, como na ACADEPOL; e há as carceragens, onde presos são custodiados por um período mínimo.

Abaixo, para ilustrar a organização espacial das quatro regiões administrativas da PCPB (1ª SRPC, sede João Pessoa, área **verde**; 2ª SRPC, sede Campina Grande, área **rósea**; 3ª SRPC, sede Patos, área **azul**; 4ª SRPC, sede Guarabira, área **amarela**), segue mapa com as respectivas subdivisões em DSPCs:



- Polos de plantões regionalizados da PCPB:

A PCPB possui 41 polos de plantão regionalizados em funcionamento diurno e noturno, em todo o território paraibano, distribuídos conforme mapa abaixo:



**POLÍCIA
CIVIL**

POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL



Todos as unidades da Polícia Civil, por natureza, recebem, todos os dias, grande fluxo de pessoas, notadamente nas cidades polos do estado, onde a concentração demográfica é maior e o número de ocorrências policiais também, como consequência. Aqui, cabendo destacar, pelo funcionamento diário (inclusive aos finais de semana e feriados) e ininterrupto, os polos de plantão instalados nos maiores municípios da Paraíba.

- Unidades com demandas específicas:

Aqui, considerando a complexidade organizacional da Polícia Civil, cabe destacar que, seja pelo maior volume de ocorrências diárias, seja pela maior insalubridade do ambiente de trabalho, as seguintes unidades demandam limpeza e higienização de forma ininterrupta:

- todas as sedes dos Núcleos de Medicina e Odontologia Legal – NOMOLs do IPC;
- carceragens das Centrais de Polícia da capital, Campina Grande, Patos e Guarabira;
- Centrais de Flagrantes de João Pessoa e Campina Grande.

Delegacia Geral da Polícia Civil

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira, João Pessoa – PB – CEP: 58.055-018 /CNPJ: 22.404.257/0001-41
Fone: (83) 3213-9017 – portal: www.policiacivil.pb.gov.br – e-mail: delgeralpb@gmail.com

Quanto aos NUMOLs, tratam-se de unidades onde são realizadas, diária e diuturnamente, o manejo e a guarda de cadáveres de vítimas de crimes, assim como os respectivos exames cadavéricos. Atualmente, há NUMOLs em funcionamento em João Pessoa, Campina Grande, Patos, Cajazeiras e Guarabira.

Quanto às carceragens das Centrais de Polícia de João Pessoa, Campina Grande, Patos e Guarabira, tratam-se das unidades onde são custodiados, diária e diuturnamente, de forma provisória e rotativa, grande volume de presos das respectivas superintendências: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª SRPCs.

Quanto às Centrais de Flagrantes de João Pessoa e Campina Grande, tratam-se de unidades com funcionamento diário e ininterrupto para onde são carreadas, diuturnamente, todas as ocorrências policiais daquelas cidades para a lavratura dos respectivos procedimentos.

3. DESCRIÇÃO E DIMENSIONAMENTO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Considerando o objeto de estudo e as informações do item 2 (quantidade e diversidade de órgãos da PCPB, volume dos polos de plantão 24 horas regionalizados), necessária se faz, a bem da salubridade dos ambientes de trabalho, a oferta de serviços de higienização e limpeza, incluindo os equipamentos e materiais necessários. E alguns locais de trabalho, dadas as suas especificidades, demandam também para o seu pleno funcionamento serviços de outras naturezas: de recepcionista, copeiragem e de carga e descarga.

Cumprindo ainda destacar que os serviços em tela propiciam maior bem-estar tanto aos servidores quanto aos cidadãos que frequentam as dependências do órgão em busca do serviço público, dando-lhes, inclusive, a devida noção de referência quanto aos aspectos de zelo e de organização do aparato estatal.

A Polícia Civil rege-se pela Lei Complementar nº 85, de 12 de agosto de 2008, que dispõe sobre sua lei orgânica e seu estatuto. Em seu art. 225, a citada norma e suas alterações posteriores preveem que a PCPB é integrada pelos seguintes cargos, apenas: delegado, investigador, escrivão, perito criminal, perito médico-legal, perito odonto-legal, perito químico-legal, papiloscopista, necrotomista e técnico em perícia. Portanto, não há na legislação a previsão de uma estrutura de cargos administrativos para a atividade-meio do órgão, circunstância consistente em verdadeira vulnerabilidade institucional e que impõe a necessidade de terceirização de certos serviços não relacionados a atividade-fim.

Nesse contexto, diga-se que, atualmente, no que tange a serviços terceirizados de recepcionista, copeiragem e de higienização e limpeza de ambientes, a Polícia Civil é atendida por dois contratos,

quais sejam: o de nº 0035/2018 e o de nº 0002/2020, ambos firmados pela Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social da Paraíba - SESDS, originalmente para atender a PCPB e a própria secretaria.

Aqui, cumpre esclarecer que, no atual estágio do gradual processo de separação orçamentária, financeira e contratual entre PCPB e SESDS (iniciado em 2021, quando: por meio da Lei nº 11.831, a Polícia Civil passou a integrar a estrutura do orçamento-geral da Paraíba como unidade orçamentária e com dotações próprias; e, por meio da portaria nº 099, o Secretário de Estado da Segurança e da Defesa Social delegou poderes de ordenação de despesas ao Delegado-Geral), os referidos contratos atendem exclusivamente a PCPB.

Contudo, temos que os contratos nº 0035/2018/SESDS e o de nº 0002/2020/SESDS não suprem a demanda institucional, seja pela insuficiência ou inexistência de alguns serviços hoje necessários (como de carga e descarga, não previsto em ambos), seja pela limitação do seu alcance territorial (os referidos instrumentos restringem-se, basicamente, à região metropolitana da capital, ao município de Campina Grande e às sedes do IPC em Guarabira, Patos e Cajazeiras; e, mesmo assim, não contemplando todas as unidades dessas localidades).

Ademais, eis que o contrato de nº 035/2018/SESDS, inclusive de forma excepcional, encontra-se em sua última prorrogação, tendo sua vigência prevista para se encerrar em 14/08/2024. Já o contrato nº 0002/2020/SESDS, está em seu 5º ano de vigência, vigorará apenas até o dia 22/01/2025. A seguir, ata de reunião realizada, entre PCPB e SESDS, em 08/02/2024, acerca do tema (destaque para as linhas 18-23, grifo nosso):



ATA DE REUNIÃO EXTERNA Nº 001/2024/AT/GSE/SESDS/PB
PAUTA: PROCESSOS DA SESDS E DA POLÍCIA CIVIL

Aos 08 dias do mês de fevereiro do ano de 2024, no Centro Integrado de Comando e Controle de João Pessoa-PB, a partir das 16h40min, reuniram-se o Secretário-Executivo de Estado da Segurança e da Defesa Social Cel Lamark Victor Donato, o gestor de contrato Davi C. Do Carmo, o diretor de planejamento da Polícia Civil DPC Hugo Pereira Lucena, o gerente de planejamento da SESDS TC Ricardo Sérgio de Andrade, o assessor de gabinete da SESDS Leandro R. L. de Moura, o coordenador da Assessoria Técnico-Normativa de Gabinete da SESDS Flávio Craveiro V. de Barros, o gerente de administração da SESDS CEL Teógenes Araújo Lima, os assessores da Assessoria Técnico-Normativa de Gabinete da SESDS Odilon Amaral Netto e Sandrayanna Raphaella Chaves, o coordenador da Unidade Setorial de Controle Interno da SESDS Antonio A. Brayner e o gerente de finanças da SESDS José Severino de Araújo, a fim de tratar sobre os contratos de vale alimentação (Sodexo) dos servidores da SESDS que estão lotados na Polícia Civil, de manutenção de veículos e de higienização e limpeza (Contrate e Ágape). Após as discussões, ficou acordado que, com relação ao contrato de vale alimentação, será realizado um único processo pela SESDS, incluindo os servidores disponibilizados à Polícia Civil, porém com gestores de contratos separados para os dois órgãos. No que se refere aos contratos de manutenção de veículos, ficou definido que a SESDS e a Polícia Civil deverão monitorar o andamento de seus processos individuais, mantendo o diálogo para eventuais intercorrências. Com relação aos contratos de higienização e limpeza, ficou estabelecido que será realizado um aditivo ao contrato, alterando os locais de prestação do serviço, com a realocação de postos da SESDS para a Polícia Civil até o mês de agosto, cabendo à Polícia Civil agilizar o processo licitatório neste período, que substituirá os dois contratos (Contrato nº 35, com a empresa Contrate, e Contrato nº 02/2021, com a empresa Ágape). Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião às 17h15min, lavrando-se a presente ata.



LAMARK VICTOR DONATO – CEL PM

Secretário- Executivo da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social

Ata de Reunião Externa Nº 001/2024/GSE/SESDS/PB

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Gabinete do Secretário-Executivo – GSE

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB - Fone: (83) 3213-9005

www.paraiba.pb.gov.br – gabinete.executivo@sesds.pb.gov.br

Trata-se, portanto, de demanda premente e excepcional, relativa a contratação indispensável à boa e adequada prestação de serviços essenciais pela Polícia Civil da Paraíba, cuja interrupção acarretará grave prejuízo à instituição e aos usuários, afrontando, assim, o interesse público. Isso posto, é imperioso que a PCPB inicie processo de contratação próprio a fim de, doravante, prover sua própria demanda para os serviços em tela, segundo a atual realidade da instituição.

Evidenciada a necessidade da contratação de serviços terceirizados de recepcionista, copeiragem, higienização e limpeza de ambientes, carga e descarga, dentre outros eventualmente relacionados, com fornecimento de materiais e equipamentos, para a Polícia Civil, cumpre, agora, dimensionar o alcance da contratação.

Primeiramente, diga-se que o ideal seria atender toda e qualquer unidade policial ao menos com os serviços de higiene e limpeza dos ambientes de trabalho, prestados por auxiliares de serviços gerais – ASG. Contudo, considerando o grande número de edificações em uso pela instituição e sua capilaridade ao longo do território estadual frente aos limites orçamentários, necessário se faz eleger prioridades com base em critérios objetivos – inclusive, por inexistir precedente de contratação do gênero no âmbito da PCPB e dada, em decorrência disso, a dificuldade de se estimar com segurança os custos efetivos de uma contratação desse porte. A seguir, os critérios eleitos para seleção das unidades contempladas:

- priorização das unidades situadas em cidades sedes de comarcas (por polarizarem regiões), com especial atenção para as regiões metropolitanas (haja vista a maior densidade demográfica e o maior volume de ocorrências);
- priorização das comarcas onde instalados os polos de plantão regionalizados e onde situadas as sedes das Superintendências e Delegacias Seccionais (posto a concentração dos trabalhos dentro das respectivas áreas).

Desse modo, e conforme os quadros constantes do item 2, conclui-se que os serviços prestados por auxiliares de serviços gerais devem ser ofertados, inicialmente, às unidades em funcionamento nas cidades abaixo, segundo tabela a seguir:

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
João Pessoa	Delegacia Geral	Av. Hilton Souto Maior, SN, Mangabeira.



	Almoxarifado	BR 230, Km 27, Max Center, sala 03, Cristo Redentor.
	Acadepol	PB 008, Km 07, Costa do Sol.
	GOE	Av. Almirante Barroso, 690, Centro.
	IPC- direção/NUCRIM/NULF	Rua Antônio Teotônio, Cristo.
	NUMOL	Rua Antônio Teotônio, Cristo.
	DEAM norte	Av. Maximiano de Figueiredo, 499, Centro.
	1ªDD	Av. Cruz das Armas, SN, Cruz das Armas.
	2ªDD	Av. Dom Pedro II, 867, Centro.
	3ªDD	Av. Acre, 530, Bairro dos Estados.
	10ªDD	Av. Nego, 820, Tambaú.
	DEATUR	Centro Turístico Tambaú, av. Almirante Tamandaré.
	DRCCIJ	Rua João Amorim, 233, Centro.
	DEATI/DECHRADI	Av. Fancisca Moura, 36, Centro.
	Central de Polícia	Rua Manoel Rufino da Silva, 500, Geisel.
	Carceragem da 1ª SRPC	Rua Manoel Rufino da Silva, 500, Geisel.
	Central de Flagrantes	Rua Manoel Rufino da Silva, 500, Geisel.
	4ªDD	Rua Cel. Eduardo Costa, SN, Geisel.
	9ªDD	Rua Josefa Taveira, SN, Mangabeira.
	11ªDD	Rua Inspetora Emília Mendonça Gomes, SN, Valentina de Figueiredo.
	8ªDD	Av. Parque, SN, Distrito Industrial.
Cabedelo	3ªDSPC/DEAM	Rua Pastor José Alves, 357, Centro.
	7ªDD/NH	Rua NS dos Navegantes, 139, Vila São João.
Bayeux	4ªDSPC/NH/DEAM	Rua Marechal Rondon, 951, Alto da Boa Vista.
	5ªDD	Av. Liberdade, 2685, São Bento.
Santa Rita	5ªDSPC/NH	Rua Othon Pedrosa, 375, Lot. Nice.
	14ªDD	Rua Bananeiras, SN, Tibiri II.



**POLÍCIA
CIVIL**

POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL



	6ªDD	Rua Virgínia Veloso Borges, SN, Jardim Miritânia.
	DEAM	Rua Maura Dias Ramos, SN, Jardim Miritânia.
Alhandra	6ªDSPC/NH	Rua Pedro Gomes de Souza, 826, Loteamento Nova Alhandra.
	Delegacia municipal	Rua Pedro Gomes de Souza, 170, Loteamento Nova Alhandra.
Campina Grande	IPC - NUCRIM/NULF	Rua Raimundo Asfora, SN, Serrotão.
	NUMOL	Rua Raimundo Asfora, SN, Serrotão.
	UNINTELPOL	Rua João Quirino, 476, 1º andar, Catolé.
	Central de Polícia	Rua Raimundo Nonato de Araújo, SN, Catolé.
	Carceragem da 2ª SRPC	Rua Raimundo Nonato de Araújo, SN, Catolé.
	Central de Flagrantes	Rua Raimundo Nonato de Araújo, SN, Catolé.
	1ªDD/DIJ/DRCCIJ	Rua Vigário Virgínio, 488, Jardim Tavares.
	2ªDD	Rua Tavares Cavalcante, 149, Centro.
	6ªDD	Rua João Quirino, 476, térreo, Catolé.
	22ªDSPC/3ªDD/DDF/DEATI	Rua D. Pedro I, 117, São José.
	4ªDD	Rua Alcides Avelino Medeiros, 549, Malvinas.
	5ªDD	Rua Benício Fernandes, 98, São José da Mata.
	7ªDD	Rua João Viana Amorim Guedes, SN, Acácio Figueiredo.
Lagoa Seca*	Delegacia municipal	Rua José Gerônimo da Costa, 412, Centro.
Queimadas	11ªDSPC/NH/Deleg. municipal	Rua José Braz de França, 70, Centro.
	DEAM	Rua José Braz de França, 80, Centro.
Esperança	12ªDSPC/NH/Deleg. municipal	Rua Manoel Henrique, 84, Centro.
Picuí	13ªDSPC/Deleg. municipal/DEAM	Rua Coronel Manoel Lucas de Macedo, SN, Centro.
	NH	Rua Otávio Henriques da Costa, SN, Centro.
Monteiro	14ªDSPC/Deleg. municipal/DEAM	Rua Maria da Salete de Almeida Nunes, 67, Centro.
Juazeirinho	23ªDSPC/Delegacia municipal	Rua Pedro Barros, SN, Bela Vista.

Delegacia Geral da Polícia Civil

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira, João Pessoa – PB – CEP: 58.055-018 /CNPJ: 22.404.257/0001-41
Fone: (83) 3213-9017 – portal: www.policiacivil.pb.gov.br – e-mail: delgeralpb@gmail.com



Patos	NUMOL	Rua Moacir Leitão, SN, Belo Horizonte.
	NUCRIM/NULF	Rua Deodoro da Fonseca, 38, Centro.
	UNINTEPOL	Rua Hildo Menezes, 368, Jardim Bela Vista.
	DEAM	Rua Basta Gomes, 618, Jardim Guanabara.
	3ªSRPC/DRF/DRACO	Rua João Simões dos Santos Neto, 131, Maternidade.
	Central de Polícia	Rua Moacir Leite, 922, Belo Horizonte.
	Carceragem da 15ª DSPC	Rua Moacir Leite, 922, Belo Horizonte.
	DP Homicídios	Rua Dr. Francisco Bacamarte, 290, Salgadinho.
Princesa Isabel	16ªDSPC/Delegacia Municipal	Av. Coronel José Pereira de Lima, SN, Alto do Cascavel.
Itaporanga	17ªDSPC/Delegacia Municipal	Rua Edilma Leite Cavalcante, SN, José Silvino da Fonseca.
Catolé do Rocha	18ªDSPC/Delegacia Municipal	Rua Princesa Isabel, 460, Batalhão.
Sousa	19ªDSPC/1ªDD/2ªDD/GTE	Rua Tiradentes, 06, Alto do Capanema.
	DEAM	Rua Sady Fernandes de Aragão, 67, Sousa.
Cajazeiras	NUCRIM/NULF	Rua Projetada, SN, Agrovila.
	NUMOL	Rua Projetada, SN, Agrovila.
	20ªDSPC	BR 230, Km 511, Fazenda Boi Morto.
	Central de Polícia/DEAM	Rua Comandante Vital Rolim, SN, Centro.
	GTE	Rua Romualdo Rolim, 636, Centro.
Guarabira	NUCRIM/NULF	Rua José Fraga dos Santos, SN, Mutirão.
	NUMOL	Rua José Fraga dos Santos, SN, Mutirão.
	4ªSRPC	Rua José da Cunha Rego, 180, Centro.
	Central de Polícia	Trav.Lodônio Henrique de Bulhões, SN, Cordeiro.
	Carceragem da 8ª DSPC	Trav.Lodônio Henrique de Bulhões, SN, Cordeiro.
Itabaiana	9ªDSPC/Delegacia Municipal	Av. Deputado Adauto Pereira, 278, Alto Alegre.
Mamanguape	Central de Polícia	Rua Cel. Luiz Inácio, SN, Centro.



Solânea	21ªDSPC	Rua Getúlio Vargas, nº 147, centro.
	Delegacia municipal	Rua José de Araújo Costa, S/N, Santa Mônica.
Sapé	24ªDSPC/Delegacia municipal	Rua Manoel Moreira da Silva, SN, Nova Brasília.

* O município de Lagoa Seca, apesar de não ser sede de comarca, integra a região metropolitana de Campina Grande e sua importância estratégica, somada ao tamanho de sua população (27.730 habitantes, segundo o IBGE), justificam a inclusão no rol acima.

Para definição do número de ASG a serem contratados, conforme permite a Instrução Normativa SEAD nº 007/2023, foram aplicadas as regras da Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento do Governo Federal. Constan do anexo deste ETP a respectiva análise e a distribuição dos prestadores de serviço por área, conforme lotes sugeridos. Aqui, cabe destacar que, os seguintes locais, seja pelo maior volume de ocorrências diárias, seja pela insalubridade do ambiente de trabalho, demandam limpeza/higienização diária e ininterruptamente:

- todas as sedes dos Núcleos de Medicina e Odontologia Legal – NOMOLs do IPC;
- as carceragens da 1ª SRPC, da 2ª SRPC, da 15ª DSPC e da 8ª DSPC;
- as Centrais de Flagrantes de João Pessoa e Campina Grande.

Quanto a outras possíveis terceirizações, na atual conjuntura, interessam apenas a contratação dos serviços de recepcionista e copeiragem, já previstos nos contratos nº 0035/2018 e nº 0002/2020 da SESDS, bem como do serviço de carga e descarga, este, porém, uma necessária inovação. Contudo, a oferta desses serviços deve ser menos abrangente que a de ASGs, restrita a determinados órgãos, cujas rotinas de trabalho, pela relação de pertinência, justifiquem essas contratações - mas apenas nos limites mínimos da necessidade. Após análise nesses parâmetros, chegou-se ao quadro abaixo:

CIDADE	UNIDADE	RECEPCIONISTA	COPEIRAGEM	CARGA E DESCARGA
João Pessoa	Delegacia Geral	2	1	0
	Almoxarifado	0	0	2
	IPC	1	1	0
	Central de Polícia	3	1	2
	Acadepol	0	1	1
Campina Grande	Central de Polícia	1	1	2
	IPC	1	1	0

Ainda com relação aos serviços a serem contratados, cumpre atentar para o que determina o item 4 do anexo VI-B da IN nº 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, no âmbito de cada lote formado:

*“Nos casos dispostos no item 3, será adotada a relação de **um encarregado para cada trinta serventes, ou fração**, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no subitem 3.4 do referido item, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.”*

Nos termos acima, o número de encarregados a serem contratados e sua distribuição constam do anexo deste ETP. Aqui, recomenda-se que, a fim de não onerar a futura contratação, deve-se observar a proporção mínima em relação aos ASGs.

O serviço de recepcionista para os órgãos acima se justifica pela necessidade de atendimento e direcionamento dos usuários e do público em geral, tendo como algumas de suas atribuições: recebê-los, identificá-los, orientá-los, direcioná-los; atender ligações telefônicas; anotar e transmitir mensagens.

Já o serviço de copeiragem, justifica-se pela necessidade de operacionalização das copas de certas unidades gerenciais, as quais, dão suporte aos gestores, inclusive para fins de logística para reuniões. São atribuições das copeiras, dentre outras: preparar e servir café, chás e água; preparar bandejas, louças e mesas; lavar e guardar louças e outros utensílios; organizar itens das copas, como geladeira, micro-ondas e fogão.

O serviço de carga e descarga, por sua vez, justifica-se pela necessidade de otimizar a logística no recebimento, acomodação, despacho e manuseio de objetos adquiridos ou possuídos pela instituição.

Por último, relativamente aos materiais e equipamentos necessários à satisfatória prestação dos serviços terceirizados, a experiência recomenda que, por questão de logística, sejam fornecidos, direta e periodicamente, pela empresa contratada, devendo, desse modo, integrar a composição dos custos nas propostas dos licitantes. Dessa maneira, além de racionalizar as contratações da instituição, previne-se o desabastecimento.

Consta do anexo deste ETP tabelas contendo o rol estimado de itens para tanto desejados, suas quantidades, distribuição e periodicidade de fornecimento. O respectivo estudo resultou da análise do fornecimento mensal, no âmbito dos acima referidos contratos nº 0035/2018 e nº 0002/2020, que hoje atendem a PCPB e com os quais guarda proporcionalidade.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO PONTUAL DE POSTOS DE TRABALHO ANTE AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS:

Considerando o objeto da contratação, a Instrução Normativa SEAD nº 007/2023 diz que devem ser aplicadas as regras da Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento do Governo Federal. Sendo assim, relativamente à contratação de serviços de higiene e limpeza, a regra é o cálculo do número de auxiliares de serviços gerais (ASGs) necessários à prestação dos serviços pela metragem das áreas a serem limpas, segundo diretrizes do ANEXO VI-B da referida norma federal.

Contudo, conforme item 2 supra, a complexidade da Polícia Civil demanda, para o atendimento das necessidades específicas do órgão, a adoção, em paralelo, da contratação de postos de trabalho para locais pontuais. Aqui, cabe destacar que, seja pelo maior volume de ocorrências diárias, seja pela maior insalubridade do ambiente de trabalho, as seguintes unidades demandam limpeza e higienização diariamente e de forma ininterrupta:

- todas as sedes dos Núcleos de Medicina e Odontologia Legal – NOMOLs do IPC;
- carceragens das Centrais de Polícia da capital, Campina Grande, Patos e Guarabira;
- Centrais de Flagrantes de João Pessoa e Campina Grande.

Quanto aos NUMOLs, tratam-se de unidades onde são realizadas, diária e diuturnamente, o manejo e a guarda de cadáveres de vítimas de crimes, assim como os respectivos exames cadavéricos. Atualmente, há NUMOLs em funcionamento em João Pessoa, Campina Grande, Patos, Cajazeiras e Guarabira. Para as duas primeiras localidades, dado o volume de trabalho, é imprescindível a contratação de postos de trabalho 24 horas diárias; já para as demais cidades, postos diários diurnos em regime de 12h x 36h de trabalho atendem a demanda.

Quanto às carceragens das Centrais de Polícia de João Pessoa, Campina Grande, Patos e Guarabira, tratam-se das unidades onde são custodiados, diária e diuturnamente, de forma provisória e rotativa, grande volume de presos das respectivas superintendências: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª SRPCs. Para as duas primeiras localidades, dado o volume de trabalho, é imprescindível a contratação de postos de trabalho 24 horas diárias; já para as demais cidades, postos diários diurnos em regime de 12h x 36h de trabalho atendem a demanda.

Por fim, quanto às Centrais de Flagrantes de João Pessoa e Campina Grande, tratam-se de unidades com funcionamento diário e ininterrupto para onde são carreadas, diuturnamente, todas as ocorrências policiais daquelas cidades para a lavratura dos respectivos procedimentos. Para ambas localidades, dado o volume de trabalho, é imprescindível a contratação de postos de trabalho 24 horas diárias.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para participação no processo licitatório em tela, a empresa deverá comprovar ser do ramo de atividade relacionada ao objeto da futura contratação e não possuir registro de sanção que a impeça de licitar/contratar com a Administração. Recomenda-se, ainda, que se exija, mediante **apresentação de atestado de capacidade técnica**, comprovação de experiência e de idoneidade no ramo dos serviços a serem prestados, bem como certificações e licenças necessárias para operar legalmente no setor.

A prestação dos serviços será em **regime de dedicação exclusiva de mão de obra**. Os recursos humanos e materiais alocados para uma contratação não podem ser compartilhados para a execução simultânea de outros contratos. A contratada deverá fornecer conjuntos completos de uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada e adequados às condições climáticas do local da prestação dos serviços, sem qualquer repasse de custo para seus empregados. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade e deverão possuir o logotipo da empresa para fácil identificação do prestador de serviços. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados a sua condição. A empresa deverá ainda fornecer aos seus funcionários todos os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários à execução das atividades inerentes aos serviços contratados.

Os executores dos serviços deverão ser pertencentes ao quadro de pessoal da empresa e ter as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o órgão contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante, durante à jornada de trabalho, para a prestação dos serviços. E a contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quando à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos, materiais e equipamentos alocados em razão do contrato.

Ademais, a contratada deverá observar exigências legais de sustentabilidade social na execução dos serviços, observando especialmente as regras técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho do Ministério do Trabalho.

6. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

A contratada deverá observar exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, observando especialmente aquelas previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade (CNS), bem como a legislação em vigor a fim de evitar ou minimizar impactos ambientais.

A) Desperdício de energia elétrica:

- recomenda-se que, para execução dos serviços, a contratada adquira equipamentos eficientes, com reduzido consumo de energia e que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), quando possível;
- recomenda-se que os prestadores de serviço sejam orientados a desligar luzes e equipamentos elétricos de uso comum (como condicionadores de ar e TVs), quando permitido, dos ambientes de trabalho sem uso, a fim de promover o consumo consciente da energia elétrica;
- recomenda-se a manutenção periódica e a adequada regulação dos equipamentos empregados na prestação dos serviços, visando minimizar o consumo energia elétrica.

B) Poluição sonora:

- empregar equipamentos com baixa produção de ruídos atestados pelo “selo ruído” do INMETRO, conforme resolução do CONAMA, a fim de evitar poluição sonora.

C) Uso de produtos poluentes:

- recomenda-se a racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- recomenda-se a substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- recomenda-se a utilização de produtos biodegradáveis, conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

- recomenda-se o uso preferencial de embalagens recicláveis para os produtos empregados na prestação dos serviços.

D) Desperdício de água:

- recomenda-se que os prestadores de serviço sejam orientados a fazer o uso racional da água, durante a execução dos serviços;
- recomenda-se a manutenção periódica e a adequada regulação dos equipamentos empregados na prestação dos serviços, visando minimizar o consumo água.

E) Destinação inadequada de resíduos:

- recomenda-se a observância das Normas Brasileiras (NBRs) da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre a destinação de resíduos sólidos;
- recomenda-se a correta separação dos resíduos gerados a fim de promover a coleta seletiva de resíduos sólidos e possibilitar a reciclagem dos materiais coletados;
- recomenda-se a utilização de embalagens recicláveis.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Como dito no item 3, a Polícia Civil rege-se pela Lei Complementar nº 85, de 12 de agosto de 2008, que dispõe sobre sua lei orgânica e estatuto. Em seu art. 225, a citada norma e suas alterações posteriores preveem que a PCPB é integrada pelos seguintes cargos, apenas: delegado, investigador, escrivão, perito criminal, perito médico-legal, perito odonto-legal, perito químico-legal, papiloscopista, necrotomista e técnico em perícia. Portanto, não há na legislação a previsão de uma estrutura de cargos administrativos para a atividade-meio do órgão. Nesse cenário, a solução corrente no mercado é a terceirização dos serviços não relacionados a atividade-fim por meio de procedimento licitatório, a qual, inclusive, já é conhecida e experimentada pela PCPB por meio dos contratos nº 0035/2018 e nº 0002/2020, acima referidos.

No contexto da terceirização dos serviços em tela, duas variações são verificadas no mercado: a primeira, menos comum, a contratação, em separado, apenas dos serviços desejados e, paralelamente, somente do fornecimento do material necessário para a execução daqueles serviços. Essa opção pode

ser constatada no âmbito da Justiça Federal da Paraíba - TRF/5ª Região, que, realizou contratações do tipo, em paralelo, por meio das seguintes licitações:

Pregão eletrônico nº 30/2021 (proc. nº 0001305-55.2020.4.05.7400, UASG nº 090008):

Contratação dos serviços continuados de limpeza, asseio, conservação, higienização e apoio administrativo sem fornecimento de material.

Pregão eletrônico nº 01/2022 (proc. nº 0001274-98.2021.4.05.740, UASG nº 090008):

Contratação de fornecimento contínuo de materiais de limpeza, asseio, conservação e higienização.

A outra possibilidade, mais corrente, é a contratação dos serviços já com o fornecimento incluso dos materiais e equipamentos necessários a sua prestação. Tal opção, além já ser a vivenciada pela PCPB por meio dos contratos nº 0035/2018 e nº 0002/2020, foi a recentemente realizada pela Secretaria de Estado da Segurança e Defesa Social - SESDS, da qual a Polícia Civil é subordinada:

Pregão eletrônico nº 10027/2023 (proc. nº SDS-PRC-2022/00053):

Contratação de serviços continuados de recepcionista, copeiragem, higienização e limpeza de bens imóveis com fornecimento de toda mão de obra, materiais, saneantes, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A melhor solução para atender as necessidade da PCPB é a segunda opção apresentada no item 6, qual seja: **a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza e higienização de ambientes, de copeiragem, de recepcionista e de carga e descarga com fornecimento dos materiais e equipamentos necessários a sua execução.**

Além de, como dito, já ser vivenciada sem intercorrências pela PCPB por meio dos contratos nº 0035/2018 e nº 0002/2020, tal solução se justifica pela economia processual de se realizar apenas uma licitação (procedimento complexo, burocrático, oneroso e moroso), ao invés de duas (tal como feito pelo TRF/5ª Região), bem como por favorecer a logística da execução do futuro contrato, posto que a mesma empresa proverá insumos necessários aos serviços que ela mesma prestará.

Isso posto, **recomenda-se que os serviços sejam prestados de modo contínuo e que o respectivo contrato seja celebrado com prazo de vigência de 05 (cinco) anos, prorrogáveis, sucessivamente, até o limite de 10 anos**, conforme permitem os arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, haja vista, no caso, a maior vantagem econômica para a Administração Pública, que, além de se

prevenir contra a descontinuidade do serviço, resguarda-se das variações do mercado. Os serviços serão prestados pelas categorias abaixo, conforme a Classificação Brasileira de Ocupação (CBO):

SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Recepcionista	4221-05	Recepcionista, em geral.
Copeiragem	5134-25	Copeiro
Limpeza e higienização	5143-20	Faxineiro
Carga e descarga	7832-25	Ajudante de carga e descarga de mercadoria
Encarregado	4101-5	Supervisor administrativo

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, os serviços, materiais e equipamentos em análise se enquadram na categoria de bens e serviços comuns, devendo, por tanto, ser a licitação realizada pela modalidade **pregão**. Quanto ao critério de julgamento das propostas, recomenda-se o de **menor preço**, haja vista a baixa complexidade dos serviços, com disputa no modo **aberto e fechado**. Já o regime de execução, deverá ser o de **empreitada por preço global**. A prestação dos serviços será em **regime de dedicação exclusiva de mão de obra**.

Para participação no processo licitatório em tela, a empresa deverá comprovar ser do ramo de atividade relacionada ao objeto da futura contratação e não possuir registro de sanção que a impeça de licitar/contratar com a Administração. Recomenda-se, ainda, que se exija, mediante **apresentação de atestado de capacidade técnica**, comprovação de experiência e de idoneidade no ramo dos serviços a serem prestados, bem como certificações e licenças necessárias para operar legalmente no setor.

Quanto à possibilidade da prestação dos serviços contratados por terceiros, **a subcontratação do objeto não deve ser admitida**, posto não interessar a Administração. Isso porque, no caso, tratam-se de serviços executados diretamente em unidades policiais, locais que, por sua natureza, requerem a adoção de medidas próprias de segurança.

Por último, considerando-se a organização administrativa e operacional da Polícia Civil em quatro superintendências, infere-se que a formatação que melhor atende a futura contratação é a **divisão dos itens por lotes (04 lotes)**, conforme a área de cada superintendência (ver mapa no item 2). Ademais, a composição dos itens em lotes favorece a disputa entre os licitantes e, consequentemente, a redução dos valores propostos, possibilitando, assim, maior economia dos recursos públicos.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Os quantitativos e a distribuição dos serviços, materiais e equipamentos objeto da contratação encontram-se devidamente descritos e justificados no item 3, acima, e no anexo deste ETP.

10. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços contratados deverão ser prestados, nos locais indicados neste ETP, em dias úteis, no período diurno, respeitadas as jornadas legais de trabalho de cada categoria e toda legislação trabalhista pertinente.

Porém, os seguintes locais, seja pelo maior volume de ocorrências diárias, seja pela insalubridade dos ambientes de trabalho, demandam limpeza/higienização frequente e ininterrupta (ou seja, inclusive no período noturno e dias não úteis): sedes dos Núcleos de Medicina e Odontologia Legal – NOMOLs e Centrais de Flagrantes/Carceragens das Centrais de Polícia de João Pessoa e Campina Grande.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Neste ponto, o ETP visa estimar os custos da contratação com a solução escolhida de modo a avaliar sua viabilidade econômica, sendo necessário tomar como norte as diretrizes instrução Normativa SEAD nº 003/2023:

“Art. 7º O ETP conterá os seguintes elementos: VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;”

Considerando que a Polícia Civil, ainda que indiretamente, integra a estrutura da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social e que, entre os dias 09 e 10 de fevereiro do corrente ano, a SESDS publicou, no DOE, extratos de contratos para prestação de serviços contínuos de limpeza e higienização de ambientes, carga e descarga, recepcionista, copeiragem e jardinagem, com fornecimento do material e equipamentos necessários a execução do serviço; considerando, ainda, a semelhança na formação de lotes entre a licitação realizada pela SESDS e a formatação recomendada à PCPB no bojo do presente ETP; a análise em curso, para fins de estimativa do valor da futura contratação, tomou como referência o resultado do referido pregão eletrônico nº 10027/2023 (processo nº SDS-PRC-2022/00053) da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social da Paraíba.

Sendo assim, segue anexo, para fins de comprovação, o termo de homologação do citado pregão e o extrato dos respectivos contratos publicados no DOE. Abaixo, temos os dados extraídos do respectivo processo licitatório (considerar inclusos os custos com materiais e equipamentos):



**POLÍCIA
CIVIL**

POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL



SERVIÇO (FUNÇÃO)	QUANTIDADE	VALOR UNIT. MENSAL	SUBTOTAL ANUAL
ASG	32	R\$ 2.638,85	R\$ 1.013.318,28
receptionista	10	R\$ 3.302,89	R\$ 396.346,80
copeira	9	R\$ 3.276,91	R\$ 353.906,28
carga e descarga	4	R\$ 3.275,28	R\$ 157.213,44
Jardineiro*	2	R\$ 2.090,05	R\$ 50.161,32
Lote I - João Pessoa		TOTAL ANUAL:	R\$ 1.920.784,80

*Serviço e valores desconsiderados por ausência de paralelismo com a contratação pretendida pela PCPB

SERVIÇO (FUNÇÃO)	QUANTIDADE	VALOR UNIT. MENSAL	SUBTOTAL ANUAL
ASG	6	R\$ 3.056,98	R\$ R\$ 220.102,68
receptionista	2	R\$ 3.208,86	R\$ R\$ 77.012,64
copeira	2	R\$ 3.182,86	R\$ 76.388,64
Lote II - Campina Grande		TOTAL ANUAL:	R\$ 373.503,96

SERVIÇO (FUNÇÃO)	QUANTIDADE	VALOR UNIT. MENSAL	SUBTOTAL ANUAL
ASG	5	R\$ 3.466,50	R\$ 207.990,00
receptionista	2	R\$ 3.279,58	R\$ 78.710,00
copeira	2	R\$ 3.250,83	R\$ 78.020,00
Lote III - Patos		TOTAL ANUAL:	R\$ 364.720,00

Da análise dos dados acima, extraem-se as seguintes constatações:

- menor valor x maior valor unitário - serviços de ASG: R\$ 2.638,85 - R\$ 3.466,50
- menor valor x maior valor unitário - serviços de receptionista: R\$ 3.208,86 - R\$ 3.302,89
- menor valor x maior valor unitário - serviços de copeiragem: R\$ 3.182,86 - R\$ 3.276,91
- valor unitário - serviços de carga e descarga: R\$ 3.275,28

Considerando, que, conforme consta do anexo deste ETP, a PCPB pretende contar com a força de tralho de 166 ASGs (127 conforme metragens das áreas e 39 para manutenção dos postos de trabalho), 8 receptionistas, 6 copeiras, 7 prestadores de serviço de carga e descarga e 7 encarregados, chegamos ao quadro abaixo:

ESTIMATIVAS DE VALORES DA CONTRATAÇÃO DA PCPB					
SERVIÇO	QUANT.	MENOR VALOR UNIT. MÊS	MENOR SUBTOTAL ANO*	MAIOR VALOR UNIT. MÊS	MAIOR SUBTOTAL ANO*
ASG	166	R\$ 2.638,85	R\$ 5.256.589,20	R\$ 3.466,50	R\$ 6.905.268,00
receptionista	08	R\$ 3.208,86	R\$ 308.050,56	R\$ 3.302,89	R\$ 317.077,44
copeiragem	06	R\$ 3.182,86	R\$ 229.165,92	R\$ 3.276,91	R\$ 235.937,52
carga/descarga	07	R\$ 3.275,28	R\$ 275.123,52	R\$ 3.275,28	R\$ 275.123,52

Delegacia Geral da Polícia Civil

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira, João Pessoa – PB – CEP: 58.055-018 /CNPJ: 22.404.257/0001-41

Fone: (83) 3213-9017 – portal: www.policiacivil.pb.gov.br – e-mail: delgeralpb@gmail.com

encarregado**	07	R\$ 3.466,50***	R\$ 291.186,00	R\$ 3.466,50***	R\$ 291.186,00
		MENOR TOTAL ANO:	R\$ 6.360.115,20	MAIOR TOTAL ANO:	R\$ 8.024.592,48

*quantidade x valor unitário x 12 meses

** Serviço sem paralelo nas contratações da SESDS em consideração, porém que, por força da IN nº 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, a PCPB é obrigada a realizar.

*** Por ausência de referência, foram atribuídos os maiores valores unitários mensais encontrados na tabela.

Isso posto, é possível estimar que a contratação da Polícia Civil, tal como pretendida, terá valor total anual entre **R\$ 6.360.115,20** e **R\$ 8.024.592,48**, com margem de **variação de 5%** para mais em razão das mudanças de mercado eventualmente verificadas até a realização do certame.

12. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA:

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual da Polícia Civil da Paraíba para o exercício 2024 e também será inserida no PCA da instituição para o ano seguinte, seguindo as diretrizes do Decreto Estadual nº 44.639/2023.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Ante os requisitos da demanda, seus aspectos técnicos e orçamentários, os critérios e solução proposta neste documento, conclui-se pela viabilidade da contratação nos moldes e limites sugeridos.

Assim concluem o presente Estudo Técnico Preliminar os setores técnico e de planejamento da Polícia Civil do Estado da Paraíba.

João Pessoa-PB, data da assinatura eletrônica.

Documento assinado digitalmente
 **HUGO PEREIRA LUCENA**
Data: 12/02/2025 16:43:37-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

HUGO PEREIRA LUCENA
Diretor de Planejamento da PCPB