MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
UASG 925870

Licitacoes-e2.bb.com.br
Nº Licitação BB: 1104132

MODO DE DISPUTA ABERTO

Lance: Redução mínimo de R$ 1.000,00

PROPOSTA E LANCES: VALOR ANUAL
R$ 9.399.152,18

Pregão Eletrônico nº 036/2026 **Abertura em 01/12/2026 às 08:00h**
sítio - Licitacoes-e2.bb.com.br

Objeto

Seleção de pessoa(s) jurídica(s) para a contratação de pessoa(s) jurídica(s) do ramo pertinente para execução de serviço especializado, POR DEMANDA, na prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva, de mão de obra de serviços de Manutenção, Limpeza e Conservação predial, em lote único, para fins de atendimento às necessidades existentes em todas as unidades integrantes do Ministério Público da Paraíba, nas cidades no Estado da Paraíba a serem executados nos locais constantes no preâmbulo deste edital, observadas as especificações do Termo de Referência.

Estimado max global anual	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
R$ 9.399.152,18	Facultativa	Contrato	MENOR VALOR

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?
Não	Não

Prazo para envio da proposta final
2 horas após a convocação realizada pelo(a) pregoeiro(a) no sistema.
Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações

O LANCE E PROPOSTA DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR ANUAL (12 MESES)

Antes do prazo da sessão na data aprazada neste edital, qualquer pessoa **poderá impugnar** este Edital e/ou Anexos (s), **até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública;**

Fica consignado o direito de qualquer interessado no procedimento **solicitar esclarecimentos,** desde que o faça em **até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública;**

Nos casos de impugnação ou esclarecimento poderão os impugnantes ou consulentes dirigir-se ao Pregoeiro através do e-mail: pregao@mppb.mp.br, telefonando em seguida para informar o envio do e-mail, fones (83) 2107 6073 ou 6064.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA torna público para ciência dos interessados, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados através da portaria nº 594/2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPB, que realizará processo licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO PARA O LOTE OFERTADO de acordo com a Lei nº 14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar nº 123/2006, INMPB, Resolução CNMP n º 264/23 e demais legislação aplicável complementar estadual e federal vigente e pertinente à matéria, na forma abaixo:

- **REMESSA DE PROPOSTA – ATÉ LIMITE DE ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA**

- **ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:**
- **01/12/2026, às 08 horas (Horário de Brasília)**

- **MODO DE DISPUTA: TIPO DE DISPUTA ABERTO**, devendo os licitantes observarem o rito fixado pela legislação e o presente edital.

- **TEMPO DE DISPUTA:** No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública **durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado NOS ÚLTIMOS DOIS MINUTOS do período de duração da sessão pública, observando-se redução mínimo.**

a) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, **será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação**, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

b) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, **a sessão pública será encerrada automaticamente.**

- **SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Licitacoes-e2.bb.com.br**

- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 DO OBJETO

1.1. Seleção de pessoa(s) jurídica(s) para a contratação de pessoa(s) jurídica(s) do ramo pertinente para execução de serviço especializado, POR DEMANDA, na prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva, de mão de obra de serviços de Manutenção, Limpeza e Conservação predial, em lote único, para fins de atendimento às necessidades existentes em todas as unidades integrantes do Ministério Público da Paraíba, nas cidades no Estado da Paraíba a serem executados nos locais constantes no preâmbulo deste edital, observadas as especificações do Termo de Referência.

2 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O presente Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer item, especificação ou detalhamento de proposta constante em um desses documentos, mesmo que ausente no outro, serão considerados válidos e eficazes;

2.2. As empresas interessadas deverão ter acesso ao Edital pela Internet, nos sites: www.mppb.mp.br ou licitacoes-e2.bb.com.br,ou, então, mediante a entrega de 01 (um) pen drive diretamente na sala da Diretoria de Licitações, na Sala de Licitações, localizada no Anexo Administrativo do Ministério Público, situado na Rua Rodrigues de Aquino, S/N, Centro, João Pessoa/PB, como também através do site do TCEPB;

2.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante o monitoramento por criptografia e autenticação em todas as suas fases;

2.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor efetivo do Ministério Público da Paraíba, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do MPPB, acessada pelo endereço http://www.mppb.mp.br/ (Pregão Eletrônico/Compras Eletrônicas – acesso ao sistema) **ou** **licitacoes-e2.bb.com.br**;

2.5. Os licitantes deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da sessão e disputa, discriminados no presente edital;

2.6. Na hipótese de caso fortuito, força maior ou de fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida, de forma automática, para o primeiro dia útil imediatamente subsequente, no mesmo horário já divulgado ressalvada a hipótese de ulterior determinação por parte do Ministério Público da Paraíba em sentido diverso;

2.7. Antes do prazo da abertura da sessão, na data aprazada neste edital, qualquer pessoa **poderá impugnar** este Edital e/ou Anexos (s), **até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública;**

2.8. Fica consignado o direito de qualquer interessado no procedimento **solicitar esclarecimentos,** desde que o faça em **até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública;**

2.9. Nos casos descritos nos itens 2.7 e 2.8 poderão os impugnantes ou consulentes dirigir-se ao

Pregoeiro Oficial através do e-mail: **pregao@mppb.mp.br,** telefonando em seguida para informar o envio do e-mail, fones (83) 2107 6073 ou 6064.

2.10 Resposta e decisão do pregoeiro será no prazo fixado e forma estabelecido na legislação Lei 14.133/21 - Pregão Eletrônico.

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente processo licitatório, devendo os interessados atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e Anexo (s) e que estejam previamente credenciados no sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil S.A, em qualquer agência sediada no país;

3.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf/Sirefpb até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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, excluída 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.

3.3. 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 , 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 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.5.1 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão se identificar no Sistema Eletrônico, item 4.5. Para usufruir do tratamento estabelecido pelo Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006), as licitantes **DEVERÃO** comprovar que estão registradas, na Junta Comercial do Estado de origem ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, como enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por **meio de declaração** (conforme modelo do Anexo), declarando, sob as penas da lei, que estão enquadradas com ME ou EPP na Junta Comercial e que atendem aos requisitos do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, além de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, estando aptas a usufruírem do tratamento favorecido e que não se incluem em nenhuma das situações do § 4º do artigo 3º do mesmo diploma legal, **OU AINDA PODERÃO** apresentar cópia da Certidão Simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

junto a Junta Comercial do Estado ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da licitante proponente, **DATADA DE 2026,** ou ainda, comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, **DATADA DE 2026.**

3.5.1.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno **porte.**

OBS: Ficam os administradores ou titulares das licitantes e seus procuradores ou prepostos advertidos de que constitui crime fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, punido com pena de detenção, de 02 (dois) a 04 (quatro) anos, e multa, sem prejuízo das demais punições previstas.

3.5.1.1.1. As licitantes micro e pequenas empresas e outros beneficiários da LC 123 deverão apresentar todas as documentações exigidas, mesmo que possua alguma restrição, sob pena de inabilitação por não apresentação.

3.6. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. 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;

3.6.3. 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;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. 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;

3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. 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;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista o serviço ora contratado ser caracterizado como serviço comum, sem complexidade, usuais e amplamente consolidado no mercado, impossibilitando formação de consórcio, podendo prejudicar sua execução e logística administrativa de gestão.

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição, bem como cooperativas;

3.6.11. 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 nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4. 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2. e 3.6.3. 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.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2. e 3.6.3. 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.

3.11. 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.

.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8. 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – VALOR ANUAL

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. 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.

.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, **O LICITANTE DECLARARÁ**, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. DECLARAÇÃO - 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 infralegais, 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;

4.3.2. DECLARAÇÃO - 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 7°, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. DECLARAÇÃO - não possui 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;

4.3.4. DECLARAÇÃO - 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.

4.4. DECLARAÇÃO – Se for o caso - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. DECLARAÇÃO - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa **deverá declarar**, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

4.5.1. Se for o caso, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4. ou 4.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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:

4.10.1. 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

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. 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:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance **j**á registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11. 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.

4.13. 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.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA – VALOR ANUAL 12 meses

ESCLARECIMENTO: O CADASTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA DEVERÃO OCORRER PELO VALOR ANUAL – LANCES SERÃO PELO ANUAL 12 MESES = R$ 9.399.152,18

5.1 A PROPONENTE **deverá apresentar proposta para o valor anual**:

5.1.1. **A PROPOSTA FINAL** deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, na língua portuguesa corrente no Brasil, **COM APRESENTAÇÃO DE PLANILHA PARA CADA LOCALIDADE/MUNICÍPIO COM SEU VALOR , devendo conter todas as categorias envolvidas, com o valor total global mensal e anual (somatório de todas as planilhas localidades) da contratação, com a composição de custo ofertado, indicando à Convenção Coletiva de sua proposta, *observando na execução*, como referência à convenção coletiva e os encargos constante, podendo variar de acordo com a convenção indicada na proposta e o regime incidente e o tipo de tributação da pessoa jurídica, indicando o número de funcionários, valor da remuneração correspondente ao tipo de mão de obra, que não poderá ser superior ao salário-base definido (anexo - salários indicados por categoria) e estabelecido nas convenções coletivas de referência, devidamente assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas,** salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressa por meio de edição eletrônica de textos em papel timbrado da proponente, redigida de forma clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;

5.1.1.a. Convenções foram utilizadas como paradigma pela administração e não é obrigatória, nos termos do Acórdão 1207/2024/TCU/Plenário:

Convenções Coletivas de Trabalho do SIND DOS TRAB NAS EMPRESAS PREST DE SERV GERAIS DA PB, CNPJ n. 24.508.210/0001-53 e SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEAC-PB, CNPJ n. 12.720.413/0001-20, registro no MTE sob n PB000032/2026.

Convenções Coletivas de Trabalho do SIND DOS TRAB NAS EMPRESAS PREST DE SERV CAMPINA GRANDE, CNPJ n. 01.559/0001-00 e SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEAC-PB, CNPJ n. 12.720.413/0001-20, registro no MTE sob n PB000050/2026.

Auxílio Alimentação para as categorias: **auxílio alimentação no valor mensal de R$ 660,00**, (convenção - desconto) com fornecimento conforme formas prevista e opções fixadas na convenção referência.

5.1.1.1. Na elaboração da(s) proposta(s) o(s) proponente(s) deverá(ão) efetuar os cálculos com os salários da categoria igual ou superior aos indicados neste certame (Anexo) , definidos pelo respectivo Sindicato e sua Convenção paradigmas citada no presente certame, levando em consideração o local onde serão executados os serviços, ou, se for o caso e existente, decisão judicial em dissídio proferida pela justiça trabalhista competente, se vigente e existente na data da realização da sessão de julgamento, devendo ser informado na proposta.

5.1.2. Deverá estar devidamente assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da respectiva PROPONENTE;

5.1.3. Conter especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, com descrição precisa, nos termos do constante no Termo de Referência ou declarando que atende às exigências e especificações do TR, readequados ao valor representado pelo lance vencedor, com o máximo de duas casas decimais, em algarismo e este último por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos;

5.1.4. Conter que procederá durante execução conforme determinado no Termo de Referência;

5.1.5. A validade da PROPOSTA DE PREÇOS será, de no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

5.1.6. Conter declaração de que no preço a ser praticado estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e quaisquer outras despesas legais, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta licitação;

5.1.7. Fica vedado (proibido) a inclusão na Planilha de Composição de Preço dos Tributos IRPJ e CSLL, sob pena de rejeição da proposta da licitante.

5.1.8. Os valores de alíquotas deverá corresponder ao regime incidente e o tipo de tributação da pessoa jurídica.

5.1.9. A planilha deverá conter: ESTIMATIVA DE VALE TRANSPORTE; AUXILIO ALIMENTAÇÃO E PERICULOSIDADE PARA ELETRICISTA, conforme Convenção Coletiva, se for o caso, observando os municípios que possuem transporte público, conforme informações em anexo.

VALES-TRANSPORTES: ESTIMATIVA - Na estimativa a contratada deverá prevê o fornecimento, até o primeiro dia útil de cada mês, aos empregados que desejarem o auxílio, para o percurso residência – trabalho – residência, nos dias úteis do mês, de acordo com a legislação vigente. Para tanto, a empresa deverá considerar, inclusive, o trajeto de transporte intermunicipal na região metropolitana de João Pessoa para os prestadores de serviços que irão desenvolver suas atividades em João Pessoa, ou seja, poderá ser considerado a tarifa urbana de transporte público em **João Pessoa R$ 5,45 (cinco reais e quarenta e cinco centavos), Campina Grande R$ 4,90 (quatro reais e noventa centavos). Região Metropolitana de João Pessoa a Cabedelo R$5,60 (cinco reais e sessenta centavos), à Santa Rita R$ 5,60 (cinco reais e sessenta centavos) e à Bayeux R$ 5,40 (cinco reais e quarenta centavo).** Demais cidades não foi identificado transporte urbano público na cidade. Entretanto deverá os licitantes proceder análise e consulta. Considerando a execução dos serviços de segunda a sexta-feira um montante mínimo estimado de 40(quarenta) vales-transportes por mês para os deslocamentos dos empregados residência-trabalho e vice-versa. Tal composição poderá sofrer variações, considerando dias feriados, mas será de inteira responsabilidade e obrigação da licitante, independente do valor de sua proposta vencedora e contratada. Não é custo referencial. Fica recomendado a todos verificação dos valores das tarifas do serviço de transporte público da localidade. A licitante arcará com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou não cotação.

5.1.9.1. Ocorrendo hipótese de não opção do empregado/trabalhador por Vale Transporte, implicará na revisão dos valores durante a relação contatual, desde que devidamente comprovado pela fiscalização do Ministério Público da Paraíba, contratante.

a) Ocorrendo hipótese não opção do empregado/trabalhador por Vale Transporte, implicará na revisão dos valores durante a relação contratual, desde que devidamente comprovado pela fiscalização do Ministério Público da Paraíba.

6.1.9.2. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - para a categoria, tais informações podem ser verificadas nas respectivas convenções, onde se registra o auxílio alimentação e o valor;

5.1.10. VISTA FACULTATIVA - DECLARAR que visitou os locais onde serão executados os serviços objeto deste certame. Não é obrigatória realizar visita, trata-se de mera faculdade. A ausência de declaração na proposta será entendida como não opção, sem interesse ou necessidade.

a) O licitante poderá, se tiver interesse, agendar visita através do setor de Serviços Gerais da Procuradoria Geral de Justiça, tel. (83) 2107 6071, Rua 13 de maio, n. 677, Centro, João Pessoa/PB.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. *O licitante NÃO poderá* oferecer *proposta final em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação constante no TR.*

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.*

5.6. 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.

5.7. Os preços ofertados ou percentual, 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.

5.8. 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.

5.9. Se for o caso - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos e nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas Estadual 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, inciso IX, da Constituição; 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.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. 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.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global ANUAL do lote, observando o item 6.8.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser para o lote ***valor de R$ 1.000,00.***

6.8.1 *Será de inteira responsabilidade da licitante observar o intervalo mínimo de valor em seus lances e lances intermediários, sob pena de desclassificação no momento do julgamento em qualquer fase.*

6.9. 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 inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, **será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.**

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, desde que seja superior ao valor fixado/parâmetro definido pela administração.

6.18. 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.

6.18.1. 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.

6.18.2. 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.

6.18.3. 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.

6.18.4. 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.

6.19. 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.

6.19.1. 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:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, conforme decisão do rito definido pelo pregoeiro, com registro no Sistema Eletrônico;

6.19.1.2. 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;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19.3. Permanecendo ou na impossibilidade de desempate pelos critérios previstos, será adotado o sorteio, que será informado e realizado pelo pregoeiro em ato público, com testemunhas e registrado, com registro no Sistema.

.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. 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.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta final, com o valor global MENSAL, ANUAL E QUINQUENAL correspondente, observando-se a exigência mínimas constante no item 5 e seguintes deste edital, 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.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 3.6. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF ou Sistema do Estado da Paraíba;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2. 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 n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.4 e 4.6. deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, **se for o caso**, o pregoeiro 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 IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas e exigências documentais, inclusive exigidas junto da proposta, contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo estimado global anual (12 meses) do lote de R$ 9.399.152,18 para a disputa;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

7.10. 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, se for o caso, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.10.2. Se for o caso - 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.

7.11. 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.

8.DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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
.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou sistemas semelhantes mantidos

pelos Estados da Paraíba – SIREF/PB.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. 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).

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. VISTORIA – FACULTATIVA - Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, conforme o Termo de Referência – tel – 83 2107 6071 -, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf/Sirefpb, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. 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).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf/Sirefpb 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*).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou Sistema do Estado da Paraíba, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

8.13. A verificação no Sicaf/Sirefpb ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. 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.

8.13.2. 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.

8.14. 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 IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.14.1. 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

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação/pregoeiro 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.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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

8.17. 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.

8.18. 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).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

9.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de **60 (sessenta)** dias da data prevista para abertura da licitação, quando não determinado o prazo. OU, **no caso de empresas em recuperação judicial,** que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, apresentar **CERTIDÃO emitida pela instância judicia**l competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

9.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais,** comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), **e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);**

9.3. Comprovação de possuir 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 ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

9.3.1. **A exigência de comprovação de possuir capital do item 9.3 será do valor anual (12 meses) do contrato.**

9.4. Patrimônio líquido de 10% do valor anual estimado da contratação;

9.4. 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; e 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.

9.5. 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.

9.6. 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).

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

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a. 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;

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

c. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial;

d. 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;

e. 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.

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

g. 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.

h. Sociedade cooperativa, se for o caso: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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.

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

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;

5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade;

6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

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

8. **Se for o caso** - 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.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

12.1 A prova de capacidade técnica será realizada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de mesma natureza e complexidade aos do objeto desta licitação.

12.1.1. Critério de Quantitativo Mínimo: Conforme facultado pelo Art. 67, §1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução **miníma de 33 quantitativo de postos de trabalho previstos para Auxiliar de Serviços Gerais – ASG - do lote. 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos de trabalho previstos.**

12.1.2. Definição de Mesma Natureza (Parcelas de Maior Relevância): Para fins de comprovação, entende-se por serviços de mesma natureza o gerenciamento de mão de obra terceirizada especificamente nas categorias de **Auxiliar de Serviços Gerais – ASG**.

12.2) Apresentar um ou mais atestado de Capacidade Técnica operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante prestado serviços de características compatíveis por período não inferior a três anos, com o objeto da licitação;

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

b) 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 inferir.

c) Para comprovação da experiência mínima de 3(três) anos, será aceito somatório de atestados em períodos sucessivos ou não.

d) A licitante deverá disponibilizar, *quando solicitada,* todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado ou declaração de capacidade técnica operacional apresentado, colocando à disposição, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação ou outro documento que comprove realização do serviço, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, que poderão ser solicitadas em diligência, se for o caso**.**

d.1.a.1) Fica facultado aos licitantes participantes anexar ao Atestado ou Declaração informações contidas no subitem 1.a.

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

13 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

Inexistindo manifestação recursal ou superados os recursos, o Pregoeiro remeterá à Autoridade competente para a adjudicação e homologação.

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a contrato Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3**.** O contrato poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sítio eletrônico do órgão.

13.3.1 A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar o contrato, dentro do prazo (prorrogável) estabelecido neste Edital, ensejará a aplicação de penalidades.

13.4. Na hipótese de o convocado não assinar 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 primeiro classificado.

13.5. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação da contratação objeto deste certame com empresas que venha a contratar empregados que sejam cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau de membros ou servidores do Ministério Público, e ainda, com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação contidas na Resolução n. 177/17 do Conselho Nacional do Ministério Público.

14. DOS RECURSOS

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.

2. O prazo recursal para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 20 (vinte) minutos.

3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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.

4. 4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema e pelo *e mail*: **pregao@mppb.mp.br ,** devendo confirmar o recebimento pelos tel. 83 2107 6073 ou 6064.

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.

6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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.

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.

9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.mppb.mp.br/index.php/pt/transparencia/portal-da-transparencia/licitacoes-contratos-e-convenios

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

1.2.4. deixar de apresentar amostra;

1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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;

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;

1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

1.5. fraudar a licitação

1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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:

2.1. advertência;

2.2. multa;

2.3. impedimento de licitar e contratar e

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.

3. Na aplicação das sanções serão considerados:

3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

3.2. as peculiaridades do caso concreto

3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4. A multa será recolhida em percentual de 5% a 15 % incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

4.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1., 1.2. e 1.3., a multa será de 5% do valor do contrato licitado.

4.2. Para as infrações previstas nos itens 1.4., 1.5.,1.6., 1.7. e 1.8., a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

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.

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.

7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1., 1.2. e 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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 1.4., 1.5., 1.6.,1.7. e 1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1., 1.2. e 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.

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, 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 IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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. 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.

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.

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.

14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital 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.

2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, ou *pelo e mail*: **pregao@mppb.mp.br** por se tratar de ambiente eletrônico, deverá confirmar o envio do e-mail pelo tel 83- 2107 6064 ou 6073.

4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação

Orçamentária: 06902.03.122.5046.4216. 0000 0000287.3390390.75900

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

2. 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, pelo Pregoeiro.

3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

4.1. A transferência contratual poderá ocorrer com a continuidade da contratação e prestação de serviços no caso da contratada sofrer fusão, incorporação ou cisão, após análise da contratante, condicionada ao deferimento, atendidos os requisitos legais e previsto no contrato.

5. 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. Não serão considerados motivos para desclassificação a simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o Edital.

10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), portal do TCE/PB e endereço eletrônico https://www.mppb.mp.br/index.php/pt/transparencia/portal-da-transparencia/licitacoes-contratos-e-convenios

11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO - Termo de Referência e seus anexos
ANEXO – Minuta de Contrato
ANEXO – Declarações
João Pessoa , de 2026

Francisco de Assis Martins Junior
Diretor da DILIC

ANEXO
TERMO DE REFERÊNCIA
(Especificações Técnicas Mínimas)

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa(s) especializada(s), POR DEMANDA, na prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva, de mão de obra de serviços de Manutenção, Limpeza e Conservação predial, em lote único, com total geral de 140(cento e quarenta) colaboradores para fins de atendimento às necessidades existentes em todas as unidades integrantes do Ministério Público da Paraíba.

2. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Garantir a prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, refrigeração, arquivo, além dos serviços de telefonia, recepção, copa, almoxarifado, eletricidade, jardinagem, reparos prediais, encarregado e supervisão, nas dependências e instalações das Sedes, Subsedes, Anexos e Promotorias, contemplados neste termo, tendo como objetivos primordiais o zelo e a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros, servidores e demais usuários deste Órgão Ministerial.

2.2 Assim, a contratação justifica-se em razão de ser necessária e imprescindível ao funcionamento da Administração, pois tem por finalidade estabelecer as condições ideais e adequadas de qualidades para o desenvolvimento das atividades essenciais da instituição, bem como assegurar a continuidade dos serviços de terceirização de mão de obra, a fim de garantir que sejam mantidas as condições de salubridade, higiene, bem-estar, saúde e a funcionalidade das instalações, adequadas para o trabalho dos membros, servidores e demais usuários, bem como para atendimento ao público externo.

2.3 A contratação, portanto, é a única alternativa viável para suprir essa necessidade, uma vez que a Lei Estadual nº 10.432/2015 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do MPPB, não prevê cargos com atribuições para execução direta das atividades ora demandadas.

2.4 Assim, a ausência desses serviços comprometeria o bom funcionamento das unidades e a eficiência da prestação de serviços públicos à sociedade, gerando atrasos e descontinuidade nas atividades essenciais.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

3.1 Mão de Obra Terceirizada, com fornecimento de ferramentas, equipamentos e insumos, através de empreitada por preço global, a serem executados em todas as unidades do MPPB, definidos no TR.

3.2 Regime de Dedicação Exclusiva.

3.3 Disponibilidade Imediata;

3.4 O serviço é enquadrado como continuado, portanto, o compromisso será firmado por meio de contrato e o prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da lei n.º 14.133/2021, e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual

sem ônus para qualquer das partes;

3.4.1 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista o serviço ora contratado ser caracterizado como serviço comum, sem complexidade, usuais e amplamente consolidado no mercado de fornecimento de mão de obra objeto da presente contratação, impossibilitando formação de consórcio, podendo prejudicar sua execução e logística administrativa de gestão, na forma justificada.

3.5 Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades da Contratante

3.6 Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar profissionais com qualificação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

3.7 Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho.

3.8 Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

3.9 Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades do MPPB e a jornada de trabalho estabelecida na legislação trabalhista vigente.

3.10 Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

3.11 Da justificativa acerca da natureza continuada:

3.11.1. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento das necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da instituição, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

3.11.2 Devido à natureza continuada dos serviços, que impacta diretamente nas atividades institucionais, a contratação exigirá mão de obra exclusiva, com disponibilidade de horário ajustável para atender plenamente às necessidades do MPPB.

3.11.3 Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado;

3.11.4 Ressalta-se que a prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

3.11.5 A previsão para o início da execução contratual é 29/12/2026, imediatamente após o término do contrato atualmente em vigor, de forma a evitar solução de continuidade na prestação dos serviços.

4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

4.1 Para fins de definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda que se apresenta foi observada a execução do atual contrato, no âmbito do MPPB, para fins de melhor aproveitamento dos postos de serviços, tanto no contexto de melhor economia, quanto em escala, quantidade e distribuição.

4.2 Assim, a distribuição dos postos e de escalas que melhor se enquadram as peculiaridades de atendimento à atual necessidade deste órgão, deverão ocorrer com a contratação dos seguintes profissionais, que serão lotados conforme demonstrado a seguir:

4.2.1 **Quadro Geral dos Postos de Trabalho – Total da presente contratação (140 colaboradores)**

Item	Quant.	Categoria
1	67	Auxiliares de Serviços Gerais (ASG)
2	13	Recepcionista
3	06	Telefonista
4	03	Almoxarife
5	04	Técnicos de arquivo
6	02	Encarregado (ASG, Recepcionistas, Telefonistas, Almoxarife e Téc. de Arquivo)
7	10	Copeiro
8	01	Encarregado (Copa)
9	18	Técnico em Manutenção Predial
10	03	Jardineiro
11	01	Marceneiro
12	01	Encarregado (Técnicos em Manutenção, Jardineiro e Marceneiro)
13	06	Eletricista
14	03	Técnicos de refrigeração
15	01	Encarregado (Eletricistas e Técnicos em Refrigeração)
16	01	Supervisor Administrativo (Geral)

	140	**Total Geral de Funcionários**

4.2.2.1 Quadro dos Postos de Trabalho de Município de **JOÃO PESSOA**

Item	Quant.	Categoria
1	19	Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)
2	08	Recepcionista
3	05	Telefonista
4	03	Almoxarife
5	04	Técnicos de Arquivo
6	01	Encarregado (ASG, Recepcionistas, Telefonistas, Almoxarife e Téc. de Arquivo)
7	07	Copeiro
8	01	Encarregado (Copa)
9	16	Técnico em Manutenção Predial
10	02	Jardineiro
11	01	Marceneiro
12	01	Encarregado (Técnicos em Manutenção, Jardineiro e Marceneiro)
13	04	Eletricista
14	03	Técnicos de refrigeração
15	01	Encarregado (Eletricistas e Técnicos em Refrigeração)
16	01	Supervisor Administrativo
	77	**Total de Funcionários**

4.2.2.2 Quadro dos Postos de Trabalho do Município de **CAMPINA GRANDE**

Item	Qtd	Categoria
1	05	Auxiliar de Serviços Gerais
2	01	Jardineiro
3	02	Copeiro
4	01	Recepcionista
5	01	Telefonista
6	01	Eletricista
7	01	Técnico em Manutenção Predial
8	01	Encarregado
	13	**Total de Funcionários**

4.2.2.3 Quadro dos Postos de Trabalho da **REGIÃO METROPOLITANA**

Item	Localidade	Auxiliares de Serviços Gerais
1	**SANTA RITA**	1
2	**BAYEUX**	1
3	**CABEDELO**	1
TOTAL GERAL		**3**

4.2.2.4 Quadro dos Postos de Trabalho dos demais Municípios do **INTERIOR**

Item	Localidade	Auxiliares de Serviços Gerais	Copeiro	Eletricista	Recepcionista	Técnico em Manutenção Predial
1	**SOUSA**	1	1	1	-	-
2	**PATOS**	1	-	-	-	1
3	**SANTA LUZIA**	1	-	-	1	-
6	**COREMAS**	-	-	-	1	-
4	**MAMANGUAPE**	1	-	-	1	-
5	**GUARABIRA**	2	-	-	-	-
6	**CONDE**	-	-	-	1	-
7	**ALHANDRA, ALAGOA GRANDE, AREIA, ARARUNA, ÁGUA BRANCA, BANANEIRAS, BOQUEIRÃO, CONCEIÇÃO, CAJAZEIRAS, CATOLÉ DO ROCHA, CUITÉ, ESPERANÇA, INGÁ, ITABAIANA, ITAPORANGA, JACARAÚ, MONTEIRO, POCINHOS, POMBAL, PICUÍ, PIANCÓ, PRINCESA ISABEL, PEDRAS DE FOGO, QUEIMADAS, REMÍGIO, SAPÉ, SERRA BRANCA, SÃO BENTO, SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE, SÃO JOSÉ DE PIRANHAS, SUMÉ, TAPEROÁ, TEIXEIRA, UMBUZEIRO**	34				
TOTAL GERAL		**40**	**1**	**1**	**4**	**1**

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 A contratação continuada do serviço terá a vigência plurianual por ser mais vantajosa, uma vez que a interrupção na prestação dos serviços pode prejudicar os trabalhos desenvolvidos na instituição. Portanto, vislumbra-se um prazo de vigência de 5 (cinco) anos, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

6. DOS SERVIÇOS

6.1 A CONTRATADA deverá ser especializada no ramo das atividades acima especificadas e dispor dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos respectivos serviços, o que constitui fator preponderante para a composição dos custos e dos preços ofertados.

6.2 Os serviços de limpeza, conservação e higienização, refrigeração, arquivo, além dos serviços de telefonia, recepção, copa, almoxarifado, eletricidade, jardinagem, reparos prediais, encarregado e supervisão, serão prestados no âmbito dos prédios Sede e Anexos do Ministério Público da Paraíba, localizada na Capital do Estado, bem como nas unidades que compõem o Ministério Público da Paraíba, de acordo com a necessidade de cada unidade, e conforme designação do Departamento de Serviços Gerais, para atendimento das necessidades do Órgão Ministerial.

6.3 O regime de trabalho, para todas funções será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, exceto as funções de telefonistas que será de 30 (trinta) horas, devendo ser observado a legislação vigente;

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

7.1.1 ÁREAS INTERNAS - Os serviços serão executados da seguinte forma:

DIARIAMENTE

- 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.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder a lavagem de bacias e assentos dos sanitários, bem como pias dos banheiros, com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia ou sempre que determinado pelo Departamento de Serviços Gerais (DESEG);
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos cerâmicos, em porcelanatos, em paviflex ou quaisquer outros revestimentos;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, pelo menos, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos maiores e removê-los a local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta do lixo, conforme normas vigentes;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Transportar mobiliários, equipamentos, materiais de consumo e bens permanentes, sempre que necessário;
- Entregar e coletar as garrafas térmicas e louças utilizadas nos diversos setores do Ministério Público da Paraíba, após ou para a devida higienização;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Auxiliar na montagem, desmontagem e reparação de móveis em geral (mesas, cadeiras, estantes e armários);
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, diariamente na limpeza dos banheiros.

SEMANALMENTE

1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5 Realizar higienização, 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 os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
8 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
9 Limpar os vidros das divisórias;
10 Limpar os filtros dos equipamentos de climatização ;
11 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE

1. Limpar forros, carpetes, paredes e rodapés;
2. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
3. Limpar persianas com produtos adequados;
4. Remover manchas de paredes;
5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
6. Efetuar lavagem das áreas previstas em contrato;
7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

a. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias internas e externas;
b. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, desde que o acesso seja de fácil alcance, considerando todas

as normas de segurança do trabalho.

7.1.2 ESQUADRIAS EXTERNAS - Os serviços serão executados da seguinte forma:

QUINZENALMENTE

1) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes, que não necessitem exposição em balancim.

SEMESTRALMENTE

a. Lavar as caixas d'água de todos os prédios da Contratante, remover a lama depositada e desinfetá-las, desde que o acesso seja de fácil alcance, considerando todas as normas de segurança do trabalho.

7.1.3 ÁREAS EXTERNAS - Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

DIARIAMENTE

1) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3) Varrer as áreas pavimentadas;
4) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos maiores e removendo-os para local indicado pela Administração;
5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE

a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
b. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
c. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
e. Lavar as áreas externas, destinadas a calçadas, garagem e estacionamento com equipamento adequado;

7.2 JARDINEIRO

7.2.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

DIARIAMENTE

a. Aguar todas as plantas localizadas nos prédios do MPPB, em jarros e nos jardins internos e externos;
b. Realizar a limpeza dos jardins internos e externos, retirando toda a folhagem desprendida, bem como de embalagem plásticas, de papel, entre outros;
c. Realizar a vistoria nos jarros e jardins, objetivando a retirada de ervas daninhas que

possam prejudicar o desenvolvimento da flora lá existente.

SEMANALMENTE

a. Instalar os aspersores nos jardins externos, obedecendo o critério de rodízios nos locais, evitando o consumo excessivo de água ou saturação das plantas;
b. Realizar vistoria uma vez por semana em uma das unidades da capital, a critério do gestor do contrato, objetivando a perfeita conservação dos jardins externos.

MENSALMENTE

1. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
2. Plantar novas espécies adquiridas pelo MPPB e/ou substituir;
3. Realizar, pelo menos, uma vez por mês a manutenção dos jardins localizados nos prédios pertencentes a este Órgão.

7.3 SERVIÇOS DE COPEIRAGEM – COPEIRO e ENCARREGADO (COPA)

7.3.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

DIARIAMENTE

1) Manipulação e preparo diário do café, chá e outras bebidas no interior das copas existentes nas dependências do Ministério Público da Paraíba;
2) Servir água e café nas dependências do **CONTRATANTE**, de acordo com suas orientações e solicitações;
3) Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, geladeiras, armários, fornos e outros utensílios de cozinha;
4) Manter limpos copos, talheres, xícaras, garrafas e demais utensílios de copa e cozinha;
5) Lavagem das cafeteiras utilizadas na confecção de café para os setores desta Instituição;
6) Entregar e coletar as garrafas térmicas e louças utilizadas nos diversos setores do Ministério Público da Paraíba, após ou para a devida higienização;
7) Comunicar, no máximo em 24 horas, a necessidade de reposição de itens tais como: coador, café, açúcar, gás GLP e demais itens inerentes à execução de suas atividades;
8) Apontar e comunicar imediatamente ao gestor do contrato a necessidade de consertos e reparos tendentes à conservação de bens e instalações, a fim de não prejudicar a realização de suas atividades;
9) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
10) Execução das demais atividades inerentes aos serviços e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
11) Manter-se sempre com fardamento limpo, utilizando touca na cabeça para

evitar queda de cabelos durante as tarefas desenvolvidas.

12) O encarregado (Copa) além de executar as funções de copeiro, irá supervisionar e acompanhar o serviço dos demais copeiros.

7.4. TÉCNICO EM MANUTENÇÃO PREDIAL

7.4.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Realizar atividades que estejam correlacionadas com as funções de técnico em manutenção, dentre elas: encanador, bombeiro hidráulico, pintor, pedreiro, carpinteiro e marceneiro.
b) Vistoriar, periodicamente, todas as instalações do **CONTRATANTE** com vistas a detectar possíveis problemas em revestimentos em geral, paredes, pisos etc.
c) Realizar reparos em serviços de alvenaria; recuperar acabamentos, mantendo o padrão original existente (substituição de pisos vinílico e emborrachado, cerâmicas, azulejos, forros e outros);
d) Demolir paredes e pisos para troca de instalações/tubulações elétricas e hidrossanitárias embutidas, e recuperação em geral, mantendo o padrão original;
e) Executar os serviços de assentamentos, recomposição e rejunte de louças, cerâmica, azulejos e metais sanitários;
f) Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
g) Efetuar pintura à mão, com ferramentas apropriadas (rolos, pistolas, trinchas,etc.), com técnicas apropriadas.
h) Consertar, regular e lubrificar portas e janelas, incluindo a instalação, conserto ou, quando possível, substituição de fechadura, trava, dobradiça, mola, prendedor, trinco, entre outros serviços correlatos;
i) Montar, desmontar e reparar móveis em geral (mesas, cadeiras, estantes e armários);
j) Montar, desmontar e transportar divisórias com ou sem vidro;
k) Consertar vazamentos em coberturas, com ou sem substituição de telha, como também aplicação de materiais impermeabilizantes;
l) Instalar extintores contra incêndio, purificadores de ar, filtros de água, quadros, murais, acessórios de banheiros e copa, suportes em geral;
m) Proceder o levantamento dos materiais a serem utilizados nos diversos serviços, de forma a evitar atrasos e interrupções no cumprimento das tarefas;
n) Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços;
o) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados, fornecidos pela Contratada;
p) Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho;
q) Tratar e descartar os resíduos provenientes do seu local de trabalho, consoante normas ambientais;
r) Execução de outros serviços correlatos, conforme necessidade ou a critério do CONTRATANTE.

7.5 RECEPCIONISTA

7.5.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Recepcionar todos os visitantes, controlando a sua entrada e saída por meio de registros, solicitando a cédula de identidade e entregando crachás de identificação, comunicando aos Membros e Servidores desta Instituição a chegada dos visitantes;
b) Comunicar qualquer solicitação ou irregularidade às autoridades/setores competentes, para o bom funcionamento da recepção.
c) Registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.
d) Controlar a entrada e saída de pessoas e materiais, exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso e circulação nas dependências da Contratante, registrando, caso necessário, os respectivos dados em Sistema Informatizado;
e) Registrar por escrito ou em Sistema Informatizado o nome, o número do documento de identidade e órgão expedidor, o telefone e outros dados necessários, quando do acesso do público não cadastrado às instalações do MPPB;
f) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
g) Orientar pessoas estranhas à Administração quanto à localização dos setores do prédio, quando necessário seu encaminhamento;
h) Buscar junto ao DESEG e CEAF as informações sobre os eventos/reuniões realizadas pela Contratante, como horário, local e responsável pelo evento a fim de fornecer as informações corretas a quem perguntar;
i) Buscar junto a Diretoria administrativa a informação sobre os horários de funcionamento da Contratante, em dias ou épocas de feriados ;
j) Encaminhar qualquer documentação entregue ao Protocolo da Contratante.

7.6 TELEFONISTA

7.6.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1) Controlar as ligações interurbanas de acordo com as determinações expedidas pelas autoridades do Ministério Público da Paraíba;
2) Receber, transferir e efetuar ligações quando for o caso;
3) Executar tarefas correlatas não especificadas

7.7 ELETRICISTA

7.7.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Executar, de forma sistemática os serviços de manutenção preventiva e corretiva nas instalações prediais do Ministério Público da Paraíba, sempre que solicitado;
2. Executar demais serviços de competência do Eletricista, nas dependências da Instituição;
3. Realizar a prestação dos serviços dentro dos padrões de segurança, conservação do meio ambiente e saúde ocupacional.
4. Proceder o levantamento dos materiais a serem utilizados nos diversos serviços, de forma a evitar atrasos e interrupções no cumprimento das tarefas;
5. Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços;

6. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados, fornecidos pela Contratante;
7. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho;
8. Tratar e descartar os resíduos provenientes do seu local de trabalho, consoante normas ambientais;
9. Execução de outros serviços correlatos, conforme necessidade ou a critério do CONTRATANTE.

7.8 ALMOXARIFE

7.8.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

10. Executar serviços de competência do Estoquista, nas dependências da Instituição;
11. Realizar a prestação dos serviços dentro dos padrões de segurança, conservação do meio ambiente e saúde ocupacional.
12. Auxílio no recebimento e entrega de todo e qualquer material, conforme orientação do Chefe do Departamento de Material e Patrimônio;
13. Guarda de materiais recebidos em local apropriado, conforme orientação do Chefe do Departamento de Material e Patrimônio;
14. Manter os depósitos devidamente organizados;
15. Conferir periódica de material estocado e os bens permanentes e ;
16. Separar e preparar o material solicitado pelas unidades administrativas;
17. Acompanhar das atividades de limpeza e outras atividades a serem realizadas dentro dos depósitos, com registro das ocorrências em livro próprio;
18. Comunicar qualquer irregularidade no material estocado e recebido;
19. Verificar a manutenção das condições de segurança dos depósitos, tais como: janelas e portas fechadas, luzes apagadas, equipamentos desligados e outros, comunicando qualquer ocorrência que comprometa a normalidade do funcionamento dos depósitos;
20. Executar outras atividades correlatas à função e desde que determinadas pelo chefe do Departamento de Material e Patrimônio.

7.9 ENCARREGADOS

7.9.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

a. Acompanhar os serviços de limpeza executados pelos auxiliares de Serviços Gerais;
b. Verificar o fardamento, conduta, horário de entrada e saída de todo o pessoal contratado, informando ao Gestor do Contrato (Departamento de Serviços Gerais) os casos de falta, atraso e indisciplina dos empregados à disposição da Contratante;
c. Acompanhar a execução dos serviços a serem executados, relatando ao Supervisor qualquer alteração na prestação do serviço contratado;
d. Auxiliar o supervisor em todas suas atribuições;

a. Comunicar ao Supervisor falta de empregados para providenciar substituto;
b. Fazer controle dos materiais de limpeza;
c. Fazer controle diário, semanal e mensal das requisições de materiais;

d. Fazer distribuição de material, junto aos empregados da empresa;
e. Zelar pela guarda, controle, e manutenção de bens de propriedade da CONTRATADA;
f. Acompanhar os serviços e equipamentos zelando pela qualidade;
g. Tomar providências a fim de manter os empregados da prestadora de serviços sempre uniformizados e limpos;
h. Controlar a movimentação e frequência do pessoal;
i. Zelar para que os empregados da contratada portem distintivos, cartões de identificação e, quando necessário equipamento de proteção individual e segurança do trabalho;
j. Coordenar a conservação dos bens móveis e imóveis;
k. Executar outras atividades correlatas à função.

7.10 SUPERVISOR ADMINISTRATIVO (GERAL)

7.10.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

e. Supervisionar os serviços contratados executados por todos os funcionários;
f. Verificar o fardamento, conduta, horário de entrada e saída de todo o pessoal contratado, informando ao Gestor do Contrato os casos de falta, atraso e indisciplina dos empregados à disposição da Contratante;
g. Supervisionar a execução dos serviços realizados, relatando qualquer alteração na prestação do serviço contratado.
h. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do MPPB, bem como administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;
l. Providenciar substituto para suprir falta de empregados sob sua chefia, comunicando de imediato ao Chefe do Departamento de Serviços Gerais;
m. Manter informado o Chefe do Departamento de Serviços Gerais sobre quaisquer alterações nas rotinas dos serviços;
n. Fazer controle dos materiais de limpeza;
o. Fazer controle diário, semanal e mensal das requisições de materiais;
p. Fazer levantamento e distribuição de material, junto aos empregados da empresa;
q. Propor pedidos de materiais, semanalmente, necessário para uso diário, com acompanhamento do Departamento de Serviços Gerais;
r. Zelar pela guarda, controle, e manutenção de bens de propriedade da CONTRATADA;
s. Fiscalizar os serviços e equipamentos zelando pela qualidade;
t. Tomar providências a fim de manter os empregados da prestadora de serviços sempre uniformizados e limpos;
u. Controlar a movimentação e frequência do pessoal;
v. Zelar para que os empregados da contratada portem distintivos, cartões de identificação e, quando necessário equipamento de proteção individual e segurança do trabalho;
w. Coordenar a conservação dos bens móveis e imóveis;
x. Executar outras atividades correlatas à função.

7.11. MARCENEIRO

7.11.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

s) Realizar atividades que estejam correlacionadas com as funções de marceneiro, dentre elas: conserto de mobiliários (mesas, cadeiras, estantes, armários, etc).
t) Vistoriar, periodicamente, todas as instalações do CONTRATANTE com vistas a detectar possíveis problemas nos diversos mobiliários, a fim de colocá-los em pleno funcionamento;
u) Realizar reparos em geral, tais como: (substituição de dobradiças, rodízios, suportes em prateleira, estofados, pistão, entre outros);
v) Efetuar pintura à mão, com ferramentas apropriadas (rolos, pistolas, trinchas, etc.), com técnicas apropriadas;
w) Consertar, regular e lubrificar portas e janelas, incluindo a instalação, conserto ou, quando possível, substituição de fechadura, trava, dobradiça, mola, prendedor, trinco, entre outros serviços correlatos;
x) Montar, desmontar e reparar móveis em geral (mesas, cadeiras, estantes e armários);
y) Montar, desmontar e reparar móveis planejados em geral (armários embutidos existentes nas copas e sanitários);
z) Confeccionar e/ou restaurar produtos em madeira e derivados para produção em série ou sob medida;

aa) Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços;

bb) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados, fornecidos pela Contratada;
cc) Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho;
dd) Tratar e descartar os resíduos provenientes do seu local de trabalho, consoante normas ambientais;
ee) Execução de outros serviços correlatos, conforme necessidade ou a critério do CONTRATANTE.

7.12. TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO

1. Realizar a instalação e a manutenção de equipamentos e sistemas de refrigeração e climatização, tais como: geladeiras, bebedouros, frigobar, ar condicionados, etc.

2. Avaliar o local de instalação, especificando a capacidade necessária do equipamento, para definir o equipamento a ser instalado.

3. Preencher relatório de testes e apresenta o equipamento instalado ao usuário. Elabora relatórios de manutenção, detalhando os serviços prestados.

4. Orientar o usuário quanto ao funcionamento de equipamento e sistema.

5. Cumprir normas técnicas e normas regulamentadoras de prevenção contra incêndios, de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. na prestação dos serviços pode prejudicar os trabalhos desenvolvidos na instituição;

6. Efetuar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração e ar condicionado, bem como em seus componentes gerais, como compressores, motores elétricos, bombas d'água, sistemas de umidificação e desumidificação, sistemas de ventilação e exaustão, de acordo com normas de segurança e qualidade.

7. Acompanhar serviços de instalação de ar condicionado, inspecionando o local, avaliando as necessidades existentes, para escolher e dimensionar adequadamente, além de zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados para a execução dos serviços, pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

8. Executar descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

7.13 TÉCNICO EM ARQUIVO

1. Organizar documentos e informações.
2. Orientar usuários e os auxiliarem na recuperação de dados.
3. Disponibilizar fontes de dados, orientar a aquisição de materiais e incorporar novas entradas ao acervo físico ou digital.
4. Arquivar e classificar documentos segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los.
5. Alimentar bases de dados, elaborando estatísticas e operar equipamentos reprográficos ou de digitalização, sempre sob a supervisão de um profissional de nível superior.

8. DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS E UTILIZADOS

8.1 Cumpre à CONTRATADA disponibilizar de imediato os equipamentos mínimos necessários à prestação dos serviços contratados, em quantidade suficiente para a sua perfeita execução, nos termos estabelecidos pela CONTRATANTE, tais como:

1. 5 (cinco) - Aspirador de pó tamanho grande;
2. 3 (três) - Enceradeira industrial de 300 ou 400 W;
3. 20 (vinte) - Escada de metal, mínimo 08 degraus;
4. 05 (cinco) – Escada em alumínio articulada dobrável 16 degraus 4x4;
5. 05 (cinco) - Escada de Fibra 19 degraus extensível com 6,0 Metros;
6. 30 (trinta) – Peças de Andaimes, tipo tubular, medindo: 1,00 x 1,00 metro, incluindo 30(trinta) plataformas e 12(doze) pés de regulagem;
7. 03 (três)- Andaime dobrável portátil com capacidade de 225Kg com 2 plataformas,
8. 03 (três) - Cortador de grama motorizado a gasolina, incluindo o fornecimento da gasolina;
9. 03 (três) - Cortador de grama elétrico;
10. 03 (três) - Tesoura para poda de árvore;
11. 03 (três) - Leque de aço para jardim;
12. 05 (cinco) - Mangueira, c/ no mínimo 30 metros;
13. 05 (cinco) – Kits contendo: Machado, Foices e facões;
14. 03 (três) - Regador plástico para plantas;
15. 5(cinco) – Enxadas;

16. 5(cinco) - Pá grande;

17. 5(cinco) - Carro de mão;

18. 5(cinco) Sinalização através de cone de aviso. Ex: piso molhado;

19. 10(dez) - Cabo PP elétrico, mínimo de 20 metros, p/ utilização em equipamentos elétricos;

20. 10(dez) - Serra mármore tipo "Makita", incluindo fornecimento de discos para madeira, concreto, cerâmica e porcelanato;

21. 1(um) Serra circular elétrica para madeira incluindo disco de 7".1/4;

22. 10 (dez) – Furadeiras de impacto ½, potenciais mínima de 750W, incluindo maleta e kit de brocas GBS;

23. 5(cinco) Marteletes perfurador e rompedor, com kit de brocas;

24. 2(dois) Compressores de ar, portátil, monofásico, potência mínima de 2Hp, com kit de pistola e mangueira para pequenas pinturas;

25. 2(duas) Máquinas de solda, portátil incluindo cabo, garra e eletrodo;

26. 04(quatro) pares Rádio comunicador de médio alcance, incluindo carregador e bateria, mínimo.

27. 20(vinte) Kit ferramentas (Alicates universal, kit de chaves de fenda e philips, chaves de boca, chave grifo, Chave de regulagem, jogo de chave trox, jogo de chave allen, serrote para gesso drywall, trena de aço com 5m, arco de serra manual de 12" incluindo a lâmina, maleta, etc.) para cada Técnico em Manutenção Predial;

28. 9(nove) Kits de ferramentas (Alicate amperímetro digital, Alicates: universal, corte e bico, kit de chaves de fenda e philips, chaves de boca, chave grifo, chave de regulagem, serrote para gesso drywall, guia para passagem de fios com alma de aço com 20m, Trena de aço com 5m, maleta, etc.) para cada Eletricista e Técnico em Refrigeração;

OBS: Salienta-se que a lista supra possui caráter meramente estimativo e exemplificativo, indicando um quantitativo mínimo que poderá sofrer acréscimos durante a vigência contratual, correndo tais custos sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA.

8.2 Também será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de equipamentos necessários à prestação do serviço de Técnico em Manutenção Predial, tais como "colher de pedreiro", espátulas, trinchas, brochas, desempenadeira, rolo de lã de carneiro para pintura, talhadeira, marreta, serra com lâmina, etc;

8.3 Para o técnico de refrigeração deverá ser fornecido pela empresa contratada as seguintes ferramentas: a) flangeadores/expansores de tubos; b) cortadores de tubos; c) manifold; d) maçaricos para solda; e) alicates amperímetro; chaves teste; g) bombas de vácuo; h) chaves de fenda; i) chaves Phillips; j) alicates de pressão; k) fitas métrica de 5M.

8.4 A **CONTRATADA** além de fornecer aos seus colaboradores as ferramentas para a execução das atividades,deverá substituir itens, peças, acessórios, ferramentas e equipamentos desgastados sempre que necessário.

8.5 É de **responsabilidade da CONTRATADA** o fornecimento e acompanhamento da correta utilização de todos os **equipamentos** de **Proteção individual** obrigatórios a serem utilizados pelos funcionários da Contratada, durante a prestação dos serviços;

8.6 É de **responsabilidade da CONTRATANTE** o fornecimento dos **materiais de limpeza** para a prestação do serviço contratado, tais como vassouras, rodos, detergentes, desinfetantes, etc;

9. UNIFORMES DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

9.1 A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente aos empregados que prestarão serviços no Ministério Público da Paraíba, uniformes novos e seus complementos, a cada (06) seis meses, vedada a distribuição de uniformes usados e deverão ser constituídos das seguintes peças:

9.1.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

MASCULINO: - calça de brim na cor preta com zíper e botão na cintura, camisa em tecido 100% algodão com de botões na frente, manga curta, na cor bege escuro, cinto em couro e sapato em couro com cadarço, com solado emborrachado, ambos cor preto, tarjeta metálica tipo botton, para identificação da empresa Contratada e a função desempenhada;
FEMININO: - calça de brim na cor preta com zíper e botão na cintura, camisa tipo bata com detalhamento de cintura alta, em tecido 100% algodão, manga ¾ fofa e com elástico, na cor bege escuro, cinto em couro, sapato em couro, tipo sapatilha sem salto, com solado emborrachado, ambos cor preto,deverá ser utilizado cabelo com coque baixo, preso com redinha fina preta, tarjeta metálica, tipo botton, para identificação da empresa Contratada e a função desempenhada.

9.1.2 TELEFONISTA E RECEPCIONISTA

MASCULINO:- calça de brim na cor preta com zíper e botão na cintura, camisa em tecido 100% algodão, com botões na frente – manga longa, na cor azul claro, gravata listrada (azul e cinza) cinto e sapato em couro social preto, tarjeta metálica, tipo botton, para identificação da empresa Contratada e a função desempenhada;
FEMININO – Blazer curto na altura de cós e calça comprida,ambos na cor bege, camisa em tecido 100% algodão com botões na frente, acinturada sem manga, na cor vermelho cereja e gola laço, sapato em couro na cor marfim, tipo scarpin, salto médio, tarjeta metálica, tipo botton, para identificação da empresa Contratada e a função desempenhada .

9.1.3 JARDINEIRO

MASCULINO - calça de brim na cor preta com zíper e botão na cintura, camisa em tecido 100% algodão com botões na frente – manga curta, na cor verde claro, cinto em couro e sapato em couro, com cadarço, com solado emborrachado, ambos na cor preto, tarjeta metálica tipo, botton, para identificação da empresa Contratada e a função desempenhada .

9.1.4 SUPERVISOR ADMINISTRATIVO (COPA)

MASCULINO: - Blazer (calça e terno) preto, camisa em tecido 100% algodão com botões na frente – manga longa na cor branca, gravata preta tipo borboleta, cinto e sapato em couro, social preto, tarjeta metálica, tipo botton, para identificação da empresa Contratada e a função desempenhada;

FEMININO – Blazer (calça e terno) preto, camiseta em tecido 100% algodão com botões na frente, acinturada, na cor branca, sem manga e gola laço, sapato em couro na cor preto, tipo scarpin, salto médio, tarjeta metálica, tipo botton, para identificação da empresa Contratada e a função desempenhada.

9.1.5 COPEIRO

MASCULINO: - calça de brim na cor preta com zíper e botão na cintura , camisa em tecido 100% algodão com botões na frente – manga curta na cor bege escuro, cinto e sapato com cadarço ambos em couro na cor preto , com solado emborrachado, tarjeta metálica, tipo botton, para identificação da empresa Contratada e a função desempenhada ;
FEMININO: - calça de brim na cor preta com zíper e botão na cintura , camisa em tecido 100% algodão, tipo bata com detalhamento de cintura alta, manga ¾ fofa e com elástico, na cor bege escuro, cinto em couro , sapato em couro, tipo sapatilha salto baixo, com solado emborrachado,ambos na cor preto, deverá ser utilizado cabelo com coque baixo,preso com redinha fina preta, tarjeta metálica, tipo botton, para identificação da empresa Contratada e a função desempenhada .

9.1.6 TÉCNICO EM MANUTENÇÃO PREDIAL, TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO, ALMOXARIFE, ELETRICISTA e ENCARREGADO

MASCULINO: - calça de brim na cor preta com zíper e botão na cintura, camisa em tecido 100% algodão com botões na frente – manga curta na cor azul claro, cinto e bota de cano curto, em couro, com solado emborrachado, ambos na cor preto, tarjeta metálica, tipo botton, para identificação da empresa Contratada e a função desempenhada .

9.1.7 SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

MASCULINO: - calça de brim na cor preta com zíper e botão na cintura, camisa em tecido 100% algodão com botões na frente – manga longa na cor azul claro, cinto e sapato em couro social preto, tarjeta metálica, tipo botton, para identificação da empresa Contratada e a função desempenhada ;

FEMININO: - Blazer curto na altura de cós e calça comprida,ambos na cor bege, camisa em tecido 100% algodão com botões na frente, acinturada sem manga, na cor vermelho cereja e gola laço, sapato em couro na cor marfim, tipo scarpin, salto médio, tarjeta metálica, tipo botton, para identificação da empresa Contratada e a função desempenhada.

9.1.8 TÉCNICO EM ARQUIVO

MASCULINO / FEMININO: Camisa polo ou camiseta básica (geralmente em malha PV ou Piquet anti-pilling para evitar bolinhas no atrito com as caixas de arquivo). Leva o brasão/logomarca do órgão estampado na altura do peito. **Parte inferior:** Calça de brim leve, sarja ou calça tática operacional em cores sóbrias (azul-marinho, preto, caqui ou cinza). **Calçados:** Sapatos ou tênis fechados e confortáveis. Independentemente da roupa utilizada, o técnico deve vestir sobre o uniforme: **Jaleco**

profissional: Geralmente de manga longa e tecido resistente (como gabardine ou algodão), para proteger a pele e a roupa de resíduos biológicos.

OBS: Os uniformes, incluindo bottons e crachás só deverão ser confeccionados, após aprovação do material, tecido (qualidade e cor) e modelo, pela Diretoria Administrativa.

10. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

10.1 A execução do contrato terá o acompanhamento e fiscalização com base na (Lei nº 14.133, de 2021) que será definida pela DIADM.

10.2 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

10.2.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

10.2.2 Examinar mensalmente o comprovante de pagamento aos empregados, bem como a documentação comprobatória do recolhimento dos encargos sociais e pagamentos dos direitos;

10.2.3 Cobrar que a CONTATADA forneça, mensalmente, planilha resumo contendo relação de todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas e ocorrências;

10.2.4 Conferir todas as anotações dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações;

10.2.5 Consultar obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados estão recebendo auxílio alimentação, auxílio transporte, auxílio saúde, seguro de vida, entre ouros auxílios).

10.2.6 Verificar durante a execução da contratação, se for o caso, a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

10.2.7 A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da empresa CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados pela Administração;

11.2. Destinar local para guarda dos equipamentos, ferramentas e utensílios;

11.3. Solicitar, sempre que necessário, a prestação de serviços pertencentes aos funcionários contratados e que não estejam especificados neste termo, por parte dos empregados, diretamente à Contratada;

11.4. Exigir dos profissionais à sua disposição, a comprovação do vínculo empregatício, com a Contratada, por meio da exibição da CTPS;

11.5. Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e condições estabelecidos, desde que devidamente executados e atestado pelo responsável do contrato, cuja Nota Fiscal tenha sido enviada com todas as certidões fiscais exigidas;

11.6 Fornecer os produtos necessários à execução dos serviços.

11.7 Propiciar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Prestar os serviços na forma ajustada e de acordo com as especificações do edital e o termo de referência;
12.2 Cumprir as obrigações contratuais com eficiência, presteza, probidade, urbanidade e pontualidade;
12.3 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais, parafiscais, comerciais e outras que venham a incidir sobre os serviços supracitados, decorrentes da execução do presente contrato, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
12.4. Apresentar mensalmente cópias dos recibos de salários, vale alimentação, vale transporte, bem como guia de recolhimento e pagamento do FGTS, GFIP, INSS, Certidões Negativas da Receita Federal, Estadual ou Municipal, INSS, bem como, o controle de frequência de todos os funcionários constantes do contrato;
12.5. Fornecer, até o primeiro dia útil de cada mês, aos empregados à disposição da contratante, para o percurso residência – trabalho – residência, auxílio transporte para o mês, nos termos da legislação vigente e exigências contratuais;
12.6. Manter seus empregados devidamente uniformizados, mediante a substituição de **02 (dois) conjuntos completos de fardamento a cada 06 (seis) meses**, com inclusão de sapatos, cintos, gravatas e identificados com crachá que contenha o nome completo do portador, número do R.G. e o número da matrícula na empresa;
12.7. Arcar com os custos do fardamento dos seus empregados, o qual será no padrão adotado pela Contratante;
12.8. Refazer os serviços recusados pela fiscalização, arcando com todas as despesas decorrentes da prestação recusada, inclusive arcando com os produtos desperdiçados nos serviços recusados;
12.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações;
12.10. Executar os serviços contratados de segunda a sexta-feira, com a carga horária de 08 (oito) horas diárias, exceto telefonistas cuja jornada de trabalho diário será de 06(seis) horas corridas de segunda à sexta-feira;
12.11. Fornecer os equipamentos de segurança exigidos pela legislação específica de cada categoria para a execução dos serviços, fiscalizando o seu uso;

12.12. Fornecer, manter e substituir as máquinas, equipamentos manuais e utensílios necessários à execução dos serviços a que se refere este Termo de Referência, além de proceder, por qualquer meio idôneo, o controle de ponto dos seus funcionários;
12.13. Manter disponíveis os equipamentos indispensáveis para a execução dos serviços, nas localidades indicadas pela contratante;
12.14 Manter durante toda a vigência do Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência do fato impeditivo da manutenção dessas condições;
12.15 Responsabilizar sobre o fornecimento e exigência de uso de fardamentos e EPIs na execução dos serviços no âmbito da instituição;
12.16 Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, em especial, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
12.17 Permitir a fiscalização pelo CONTRATANTE;
12.18 Responsabilizar-se, inclusive civil, penal e administrativamente, por eventuais danos causados ao CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo;
12.19 Apresentar, por escrito, quando solicitado pelo CONTRATANTE, relatório técnico dos serviços realizados;
12.20 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
12.21 Designar funcionários com os quais possa ser feito contato sempre que for necessário e que gerencie todos os serviços contidos no TR, Edital e Contrato, e em caso de mudança, o nome do novo encarregado deve ser informado, por *e-mail* (deseg@mppb.mp.br), de imediato, aos gestores e fiscais do contrato;
12.22 Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE, após resultado de procedimento administrativo, autorizado a descontar, dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofrido

13. CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

13.1 A Planilha dos Custos e Formação de Preços referente à categoria profissional, a ser apresentada pelo proponente, deverá ser apresentada integrando todos os custos, encargos e contribuições sociais, impostos, concessão de vales-transportes ou transporte próprio e vales-refeição, com o Valor da remuneração da mão de obra normatizada para cada categoria, envolvida na prestação dos serviços, incluindo também os custos decorrentes do mercado (uniformes, insumos, materiais e equipamentos), conforme Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em vigor, de acordo com o modelo contido no Anexo I;

14. DO PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, após a entrada das Notas Fiscais, conferência e o devido *"ateste"* fornecido pelo fiscal do contrato designado pelo CONTRATANTE, mediante Ordem Bancária emitida em nome da CONTRATADA e creditada em Conta Corrente dessa que deverá estar especificada no corpo nas referidas Notas Fiscais.

14.2 A Unidade responsável pelo pagamento verificará a regularidade fiscal da contratada quanto a: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa da União, Estadual, Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS.

14.3 Se a nota fiscal for apresentada com erro, será devolvida para retificação e reapresentação.

14.4 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA cumpra as exigências legais.

14.5 Quando do pagamento da Nota Fiscal/Fatura os valores provisionados para o pagamento das férias, 1/3 constitucional, 13º salário e rescisão contratual (multa do FGTS) por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão retidos e depositados pelo contratante em conta vinculada específica, bloqueada para movimentação e depositadas exclusivamente em banco público oficial, que somente serão liberados por ordem do contratante.

14.6 O pagamento fica vinculado, ainda, à comprovação do recolhimento do ISS referente aos serviços constantes das notas fiscais junto aos órgãos arrecadadores dos Municípios onde os mesmos foram realizados;

14.7 Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

14.8 Quando houver necessidade de movimentação da Conta Vinculada, a empresa CONTRATADA deverá protocolar através de Procedimento Administrativo (PGA) o requerimento detalhado contendo, no mínimo, a relação dos funcionários, a função que desempenha, natureza da despesa (férias, 13º, rescisão contratual, etc.), os valores correspondentes e demais dados comprobatórios necessários, direcionado à Diretoria Financeira (DIFIN), para análise;

14.8.1 A Diretoria Financeira encaminhará o Procedimento ao Gestor/Fiscal do Contrato para tão somente informar se os funcionários relacionados pertencem ao contrato, bem como o valor retido, deduzido e o saldo existente em nome específico de cada funcionário.

14.8.2 O Gestor/Fiscal encaminhará o Procedimento Administrativo (PGA) ao Departamento de Contabilidade do MPPB, a fim de verificação e confirmar acerca do saldo existente em nome do funcionário, a fim de possibilitar a liberação do valor correspondente, após a comprovação por parte da empresa, quando for o caso, de acordo com a planilha de valores de retenção dos funcionários encaminhada mensalmente à DIFIN acompanhado da Nota Fiscal correspondente.

14.8.3 Por fim, será encaminhado a Diretoria Financeira para as devidas providências.

15. DA AJUDA DE CUSTO (DIÁRIAS)

15.1 Caso exista necessidade de deslocamento do funcionário designado pela CONTRATADA para atuar em cidades do Estado da Paraíba, na qual não esteja lotado, pelo período acima de 6 (seis) horas, o mesmo fará jus à indenização para custeio de despesas com alimentação e/ou hospedagem (diárias), salvo dispositivo contrário estabelecido na respectiva convenção/acordo coletivo da categoria.

15.2 Na ausência de previsão expressa quanto aos valores indenizatórios para custeio com alimentação e/ou hospedagem (diárias) na convenção/acordo coletivo da categoria, referente ao item anterior, serão adotados os seguintes valores indenizatórios: I) R$ 80,00 (oitenta reais) quando o deslocamento para outras cidades não exigir o pernoite; II) R$ 160,00 (cento e sessenta reais) quando o deslocamento para outras cidades exigir o pernoite. Este valor será atualizado anualmente através do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).
15.3 No caso do tópico acima, a contratante informará a contratada sobre a necessidade de deslocamento do profissional com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência do deslocamento, salvo em casos excepcionais, nos quais o prazo poderá ser até 2 (dois) dias úteis após o final do deslocamento.

15.4 A indenização por deslocamento prevista no item acima deverá ser paga pela contratada em regra, até 1 (um) dia útil antes do deslocamento. Em caso excepcional deverá ser paga pela contratada até 2 (dois) dias úteis após a solicitação da contratante, salvo dispositivo contrário em outras normas vigentes.

15.5 Estima-se que o valor total anual a ser despendido de indenização por deslocamento com ou sem pernoite durante a execução contratual seja de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

15.6 O serviço contratado poderá ser suspenso (em até 100%) ou reduzido, no período de 20 de dezembro a 06 de janeiro, a critério da CONTRATANTE, em decorrência do recesso forense. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis do início do recesso, os postos que serão reduzidos e o valor da redução, que será proporcional à suspensão ou redução dos serviços.

15.7 Considerando a necessidade do serviço devidamente justificado, o limite mensal estimado poderá sofrer compensação de uso de diárias, principalmente decorrente de saldo em razão de baixa demanda de meses anteriores e de aumento nos meses subsequentes.

15.8 As autorizações para deslocamentos serão realizadas pelo Gestor/Fiscal do Contrato, mediante contato prévio a ser realizado com os Chefes de Secretarias.

15.9 O deslocamento e a prestação do serviço objeto do deslocamento deverão ser atestado e comprovados pelo supervisor administrativo e/ou encarregados, confeccionando, para tanto, relatório mensal de deslocamentos, contendo, nome do funcionário, trajeto, data e horário de saída e de chegada, para que os valores sejam pagos ao CONTRATADO mediante empenho específico a ser formalizado através de PGA.

15.10 Os valores referentes às diárias não têm natureza salarial, nem se incorporam à remuneração do benefício para qualquer efeito, não constituem base de incidência de contribuição previdenciária, fundo de garantia por tempo de serviço e ou tributação de qualquer espécie, sendo pagas para fins de ressarcimento devido as necessidades de deslocamento (transporte, alimentação e/ou hospedagem) entre as unidades ministeriais quem compõe este Órgão Ministerial, a fim de realizarem o desenvolvimento das atividades inerentes a função.

16. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

16.1 – As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este tópico, em relação à mão de obra das contratadas para prestar serviços de forma

contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela CONTRATANTE em uma Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

16.2 - O montante dos depósitos da Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das provisões incidentes sobre a remuneração, conforme percentuais estabelecidos nas convenções e/ou legislação em vigor, cuja movimentação dependerá deste órgão e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações abaixo relacionadas:

a) 13º (décimo terceiro) salário;
b) Férias e o terço (1/3) constitucional de férias previsto na Constituição;
c) Multa rescisória sobre o FGTS para as demissões sem justa causa;
d) Encargos sociais e previdenciários incidentes sobre férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário;
e) Demais provisões de natureza indenizatória/trabalhista estabelecidas em lei.

16.3 - A movimentação da Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização expressa da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 17.2.

16.4 - O saldo da Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*.

16.5 - Em caso de cobrança de tarifas bancárias para operacionalização da Conta Depósito Vinculada, tais despesas serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo expressamente vedado o desconto ou abatimento destas taxas sobre os valores depositados na conta bloqueada.

16.6 - A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 17.2 deste tópico, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

16.7 - Para a liberação dos recursos, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas (avisos de férias, demonstrativos de cálculo, relatórios) e seus respectivos prazos de vencimento.

16.8 - Após a confirmação da ocorrência da situação e a conferência dos cálculos, a CONTRATANTE expedirá a autorização para a movimentação dos recursos e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios regulares pela CONTRATADA.

16.9 - A autorização de que trata o item 17.8 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

16.10 - A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas com os funcionários.

16.11 - O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta Depósito Vinculada — Bloqueada para Movimentação será liberado à empresa após o encerramento definitivo do contrato, mediante a comprovação documental da quitação de todos os encargos trabalhistas, rescisórios e previdenciários relativos ao período de execução contratual.

17.CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1 Os serviços serão prestados nas unidades ministeriais e administrativas da contratante, observando a possibilidade de deslocamento nas condições previstas neste documento.

17.2 A jornada de trabalho dos colaboradores (postos de trabalhos) que prestarão serviços nas dependências da contratante, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais (segunda a sexta-feira), distribuídas em jornadas diárias. A escala de trabalho para todos os postos será definida pela contratante, observando os intervalos previstos em lei.

17.3 Em situações excepcionais e de acordo com as necessidades da contratante, poderá haver convocação para trabalho fora do horário normal, devendo ser observado a carga horária semanal e o devido regime de compensação e banco de horas, nos termos da legislação pertinente.

17.4 A CONTRATADA deverá não permitir que seus empregados realizem horas extras, salvo em casos excepcionais devidamente justificados por necessidade do serviço e mediante prévia autorização.

17.5 O funcionário poderá deslocar-se pelas dependências da contratante para o exercício das suas atividades em setores diversos, desde que autorizados pela contratante.

17.6 Caso exista necessidade de deslocamento do funcionário designado pela CONTRATADA para atuar em cidades do Estado da Paraíba, na qual não esteja lotado, pelo período acima de 6 (seis) horas, o mesmo fará jus à indenização para custeio de despesas com alimentação e/ou hospedagem (diárias), salvo dispositivo contrário estabelecido na respectiva convenção/acordo coletivo da categoria.

17.7 Na ausência de previsão expressa quanto aos valores indenizatórios para custeio com alimentação e/ou hospedagem (diárias) na convenção/acordo coletivo da categoria, referente ao item anterior, serão adotados os seguintes valores indenizatórios: I) R$ 80,00 (oitenta reais) quando o deslocamento para outras cidades não exigir o pernoite; II) R$ 160,00 (cento e sessenta reais) quando o deslocamento para outras cidades exigir o pernoite. Este valor será atualizado anualmente através do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

17.8 No caso do tópico acima, a contratante informará a contratada sobre a necessidade de deslocamento do profissional com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência do deslocamento, salvo em casos excepcionais, nos quais o prazo poderá ser até 2 (dois) dias úteis após o final do deslocamento.

17.9 A indenização por deslocamento prevista no item acima deverá ser paga pela contratada em regra, até 1 (um) dia útil antes do deslocamento. Em caso excepcional deverá ser paga pela contratada até 2 (dois) dias úteis após a solicitação da contratante, salvo dispositivo contrário em outras normas vigentes.

17.10 Estima-se que o valor total anual a ser despendido de indenização por deslocamento com ou sem pernoite durante a execução contratual seja de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

17.11 O serviço contratado poderá ser suspenso (em até 100%) ou reduzido, no período de 20 de dezembro a 06 de janeiro, a critério da CONTRATANTE, em decorrência do recesso forense. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis do início do recesso, os postos que serão reduzidos e o valor da redução, que será proporcional à suspensão ou redução dos serviços.

17.12 A Contratada deverá fiscalizar mensalmente, por intermédio do preposto, ainda que de maneira remota, se todos os empregados estão com o fardamento, equipamento/ferramentas em bom estado de conservação e na quantidade prevista em contrato, informando à contratante, até o 3º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, todas as ocorrências de eventuais substituições, mesmo que não tenha ocorrido nenhuma.

17.13 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a entrega ao empregado de regime de dedicação exclusiva de mão de obra, recibos de entrega de far-

damento e equipamentos individuais dos empregados que prestar serviços nas dependências do MPPB, inclusive nos casos de substituições. Os recibos deverão estar assinados pelo empregado.

17.14 A CONTRATADA deverá acompanhar diariamente o correto cumprimento da jornada diária de trabalho dos trabalhadores conforme escala acordada com a CONTRATANTE, e tomar todas as providências necessárias para a reposição do posto, no caso de ausência de qualquer trabalhador, independentemente de notificação da CONTRATANTE. A ausência do trabalhador poderá acarretar a glosa do dia de serviço não prestado devido à não cobertura do posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções previstas em contrato.

17.15 A contratante fornecerá veículos aos profissionais que exercem as funções em outras cidades, quando necessário para o desempenho adequado de suas atividades. A utilização desses veículos será exclusiva para fins relacionados ao serviço contratado e estará condicionada à apresentação de documentação válida e à observância das normas de trânsito.

17.16 A subcontratação do objeto contratual é expressamente vedada.

17.17 Responsabilidade pelas Multas de Trânsito:

17.17.1 Nos casos em que os funcionários da CONTRATADA utilizarem veículos automotores pertencentes à CONTRATANTE, qualquer multa de trânsito decorrente da atividade prestada será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

17.17.2 A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da multa pela CONTRATANTE, para apresentar contestação, caso discorde da infração.

17.17.3 Caso a CONTRATADA não apresente a contestação no prazo estipulado, a CONTRATANTE será descontado o valor da multa do pagamento mensal devido à CONTRATADA.

17.17.4 Na hipótese de a CONTRATADA apresentar contestação dentro do prazo estabelecido, o valor da multa será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA até a finalização da apuração da contestação. Caso a contestação seja julgada procedente, o valor retido será integralmente repassado à CONTRATADA.

17.18 A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo abaixo definido, contados do recebimento da solicitação da contratante:

a) 10 (dez) dias úteis: qualquer material de fardamento que se encontre danificado, desgastado ou em má apresentação;

b) 5 (cinco) dias úteis: qualquer equipamento de proteção individual (EPI's) e equipamento/ferramentas que se encontre danificado, desgastado ou em má apresentação;

17.19 DO SALÁRIO: Fica estabelecido e fixado o salário valor-base de acordo com o estabelecido nas convenções;

17.20 AUXÍLIO TRANSPORTE **-** Estimativa

17.20.1 Na estimativa a contratada deverá prevê o fornecimento, até o primeiro dia útil de cada mês, aos empregados que desejarem o auxílio, para o percurso residência – trabalho – residência, nos dias úteis do mês, de acordo com a legislação vigente. Para tanto, a empresa deverá considerar, inclusive, o trajeto de transporte intermunicipal na região metropolitana de João Pessoa para os prestadores de serviços que irão desenvolver suas atividades em João Pessoa, ou seja, poderá ser considerado a tarifa urbana de transporte público em João Pessoa R$ 5,45 (cinco reais e quarenta e cinco centavos), Campina Grande R$ 4,90 (quatro reais e noventa centavos). Região Metropolitana de João Pessoa a

Cabedelo R$5,60 (cinco reais e sessenta centavos), à Santa Rita R$ 5,60 (cinco reais e sessenta centavos) e à Bayeux R$ 5,40 (cinco reais e quarenta centavo). Demais cidades não foi identificado transporte urbano público na cidade. Entretanto deverá os licitantes proceder análise e consulta. Considerando a execução dos serviços de segunda a sexta-feira um montante mínimo estimado de 40(quarenta) vales-transportes por mês para os deslocamentos dos empregados residência-trabalho e vice-versa. Tal composição poderá sofrer variações, considerando dias feriados, mas será de inteira responsabilidade e obrigação da licitante, independente do valor de sua proposta vencedora e contratada. Não é custo referencial. Fica recomendado a todos verificação dos valores das tarifas do serviço de transporte público da localidade. A licitante arcará com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou não cotação.

17.20.2 Ocorrendo hipótese de não opção do empregado/trabalhador por Vale Transporte, implicará na revisão dos valores durante a relação contatual, desde que devidamente comprovado pela fiscalização do Ministério Público da Paraíba, contratante.

17.21 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - para a categoria, tais informações podem ser verificadas nas respectivas convenções, onde se registra o auxílio alimentação e o valor;

17.22 Visita facultativa – Declarar que visitou os locais onde serão executados os serviços objeto deste certame. Não é obrigatória realizar visita, trata-se de mera faculdade. A ausência de declaração na proposta será entendida como não opção, sem interesse ou necessidade.

18. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

18.1 Poderá haver alterações contratuais e/ou reajustes necessários obedecidas às disposições contidas na legislação aplicável, devendo o pedido ser formalizado pela empresa CONTRATADA, através de Procedimento de Gestão Administrativa (PGA) específico, encaminhado à Administração Superior e submetidos à apreciação da Assessoria Jurídica do MPPB;

18.2. É admitida a repactuação da contratação, desde que seja observada o interregno mínimo de 12 (doze) meses;

18.3. As solicitações dos reajustes e repactuações serão acompanhadas da demonstração analítica de alteração dos custos. Em todo caso, o MPPB poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

18.4. Quando da solicitação de reajuste para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I- os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
II- as particularidades do contrato em vigência;

III- indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência ou outros equivalentes; e

IV – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante

19. ANÁLISE DE RISCO

19.1 Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

19.2 Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

19.3 A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento:

RISCOS	PROBABILIDADE	IMPACTO
Estimativa de preço em desacordo com os preços praticados no mercado.	Baixa	Alto
Prestação de serviço sem qualidade.	Média	Alto
Incapacidade de empresa vencedora em executar o contrato.	Média	Alto
Falta de clareza quanto aos serviços a serem executados.	Média	Alto
Licitação deserta ou fracassada.	Média	Alto

19.4 Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliará as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação, conforme a seguir demonstrado:

19.4.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Risco 1	**Estimativa de preço em desacordo com os preços praticados no mercado**
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alta
Dano	Disputa de preço deserta
Ação Preventiva	Realizar adequada pesquisa de mercado com fornecedores locais

Ação de Contingência	Proceder com a apuração de eventuais equívocos na orçamentação e, caso não verificados os equívocos e não existirem interessados na licitação (deserta), avaliar a possibilidade de proceder à contratação através de outra modalidade.
Risco 2	**Prestação de serviço sem qualidade.**
Probabilidade	Média
Impacto	Alta
Dano	Prejuízos financeiros e risco à qualidade do serviço
Ação Preventiva	Exigência de atestado e qualificação técnica de serviço semelhante
Ação de Contingência	Refazer os serviços de baixa qualidade e aplicação de sanções.
Risco 3	**Incapacidade de empresa vencedora em executar o contrato.**
Probabilidade	Média
Impacto	Alta
Dano	Atraso na execução do contrato
Ação Preventiva	Exigência de que os requisitos de qualidade sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados. Aplicação de sanções.
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 4	**Falta de clareza quanto aos serviços a serem executados**
Probabilidade	Média
Impacto	Alta
Dano	Possível interferência na qualidade do serviço entregue
Ação Preventiva	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer
Ação de Contingência	Esclarecer dúvidas e incoerências, conforme questionamentos que venham a surgir no processo de disputa de preço
Risco 5	**Licitação deserta ou fracassada**
Probabilidade	Média

Impacto	Alta
Dano	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do processo licitatório
Ação Preventiva	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade possíveis de empresas interessadas em participar da licitação.
Ação de Contingência	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas

20. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

20.1 A solução para atendimento das necessidades deste órgão consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de apoio operacional, sob o regime de execução indireta. A empresa contratada será responsável por fornecer e gerenciar integralmente a mão de obra qualificada e os equipamentos necessários para a execução dos serviços.

20.2 Considerando os mecanismos disponíveis no momento para companhar e fiscalizar a execução dos serviços, não será instituído sistema de medição dos serviços com base no metro quadrado (m²) da área, em razão da grande quantidade de prédios e anexos, próprios e alugados, como também das constantes ampliações, reformas ou extinções e que nessa condição poderia não haver possibilidade de um controle efetivo e preciso para efeito de cálculo e pagamento;

20.3 Da mesma forma, não será instituído o Instrumento de Medição de Resultados – IMR para este objeto, em razão da inexistência/insuficiência de critérios objetivos e confiáveis de mensuração de resultados, aliada a falta de estrutura administrativa adequada para implementação desse modelo e sua execução.

20.4 A adoção do IMR pressupõe a existência de equipe robusta e qualificada de servidores para a mensuração dos resultados em todos os locais onde os serviços serão executados, bem como a necessidade de ferramenta informatizada que possibilite a medição automática dos serviços prestados, com a capacidade de aferição da solução implementada de maneira compreensível, tangível objetiva e exata, da quantidade e qualidade da limpeza realizada nos ambientes alcançados pelo contrato, visando adequar o pagamento aos resultados obtidos, nos níveis e padrões indicados no IMR.

20.5 A despeito de não utilização do IMR, a presente contratação adotará o regime de empreitada por preço global, com adjudicação do lote único que corresponderão ao valor global.

20.6 Dessa forma, a solução não se limita à simples contratação de mão de obra, mas sim a um sistema de gestão de serviços em que a empresa contratada assume a responsabilidade total pela qualidade e pela eficiência das atividades de apoio operacional e limpeza, que para tanto serão estabelecidas sanções para as situações relacionadas ao descumprimento de obrigações e prazos estabelecidos no instrumento contratual.

20.7 Com isso, a solução escolhida atende plenamente os requisitos de negócio estabelecidos no presente estudo, com a vantagem de permitir melhor adequação dos serviços às efetivas necessidades do órgão, por meio de soluções de mercado e melhorias no modelo de execução, gestão e fiscalização contratual.

20.8 Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, são as listadas no item 4.2

20.9. Os serviços seguirão as disposições previstas no Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar as Convenções Coletivas de Trabalho – CCT, dos postos descritos na contratação.

20.10 A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do acompanhamento da execução no próprio local.

20.11 Todas as funções necessárias à prestação dos serviços elencados neste instrumento são englobadas nas Convenções Coletivas de Trabalho;

20.12 O rol de tarefas e de periodicidade estarão previstos em tópico específico, sendo considerados apenas como exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente;

20.13 Para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração a mesma deverá atender a todos os elementos descritos no presente instrumento, podendo a solução como um todo ser descrita como: prestação de serviços de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de atendimento às necessidades institucionais;

20.14 A prestação dos serviços contratados em conjunto com o fornecimento de insumos e equipamentos (ferramentas, máquinas e utensílios) proporcionará celeridade no atendimento das demandas, visto que não será necessário aguardar que uma outra empresa forneça os componentes necessários para execução do serviço. Isso evitará que um equipamento, eventualmente inoperante, tenha que aguardar o fornecimento de componentes de uma outra empresa.

20.15 Nesse caso, o modelo adotado traz significativas vantagens, tais como: a) a contratada é a responsável única por manter os equipamentos em conformidade com as necessidades dos serviços à instituição; b) a gestão contratual é mais simples, com um valor fixo mensal, dispensando conferir preços de peças e componentes a cada serviço, evitando-se fazer uma nova compra a cada solicitação de substituição de peças.

20.16 Nesse sentido, a decisão mais comum é a de deixar a cargo da contratada o ônus de prever e estimar o custo com equipamentos e insumos, diluindo esse custo no valor proposto para a execução dos serviços. Sendo assim, a contratada deve arcar com os custos decorrentes de eventual sub dimensionamento da sua proposta comercial.

20.17 Considerando que a interrupção na prestação dos serviços pode prejudicar os trabalhos desenvolvidos na instituição, recomenda-se a contratação continuada do serviço, sendo a vigência plurianual mais vantajosa. Portanto, vislumbra-se um prazo de vigência de 5 (cinco) anos, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

20.18 Para esta contratação foram analisadas algumas soluções possíveis para definição da que melhor atende as necessidades da instituição, tendo sido verificado que a contratação descrita no estudo técnico preliminar é a que melhor se insere tanto no contexto orçamentário, quanto na praticidade, logística e economicidade;

20.19 A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências dos prédios que compõem o órgão do Ministério Público, sob orientação de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso, normas e regras da instituição.

21. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

21.1 Não há prestação de serviços correlatos ou interdependentes com relação a contratação objeto do presente feito.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o interessado/contratado que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

22.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.2.1. Advertência pela falta do subitem I deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens I a XII;

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens II a XII deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo

mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens VIII a XII, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados, observado o princípio da proporcionalidade:

22.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

22.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

22.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

22.9. As penalidades previstas nos sub itens I a XII importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba.

22.10. Os valores das multas previstas deverão ser recolhidos diretamente à conta-corrente da Procuradoria Geral de Justiça indicada por ocasião da notificação.

22.11 A aplicação de multa não impede a aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, nem a cobrança de indenização pelos prejuízos e perdas e danos causados à Administração.

23. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

23.1 São requisitos de qualificação técnica:

23.1.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com os itens pertinentes, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

23.1.3 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;

23.1.4 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;

23.1.5 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

23.1.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

23.1.7 A prova de capacidade técnica será realizada mediante a apresentação de atestados(s) de capacidade técnica, para o item de relevância: Auxiliar de Serviços Gerais – ASG, expedido(s) por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de mesma natureza e complexidade aos do objeto desta licitação.

23.1.8 Critério de Quantitativo Mínimo – Item de Relevância: Conforme facultado pelo Art. 67, da Lei 14.133/21, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução mínima de 33(trinta e três) postos de trabalho do quantitativo previsto para Auxiliar de Serviços Gerais – ASG, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo.

24. DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

24.1 Os serviços deverão atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental previstos na legislação em vigor, cuja contratação observará em todas as fases do procedimento as orientações e normas vigentes voltadas para a sustentabilidade ambiental, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como deverá respeitar os seguintes critérios:

-Emprego de produtos que respeitem normas da ANVISA;

-Atendimento às normas da ABNT sobre resíduos sólidos, atentando para a destinação adequada aos resíduos gerados durante as atividades executadas no órgão;

-Adoção de medidas que evitem o desperdício de água e que preservem os recursos hídricos;

-Usar, preferencialmente, produtos com baixo impacto ambiental;

-Manter a eficiência energética para reduzir o consumo de eletricidade;

-Estar em conformidade com políticas de gestão ambiental e de eficiência energética;

-Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

-Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

-Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

24.2 Em vista dos riscos potenciais ao meio ambiente e a saúde pública, ocasionados pelos produtos de limpeza utilizados, caberá à CONTRATADA o correto descarte e o gerenciamento ambientalmente adequado;

24.3 É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada para a prestação dos serviços, com fornecimento de ferramentas, bem como dos equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação;

24.4 É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como a prevenção de incêndio, práticas de redução de consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;

24.5 É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de proteção Individual (EPI'S) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança dos seus funcionários durante toda a execução da prestação de serviços. Da mesma forma deverá manter em bom estado de funcionamento os equipamentos e demais materiais necessários a prestação dos serviços, de forma a evitar danos às pessoas, nas instalações hidrossanitárias e elétricas.

24.6 A empresa deverá disponibilizar EPI'S, por empregado, bem como disponibilizar e exigir a utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas;

24.7 A contratada deverá orientar aos funcionários para que estabeleçam as seguintes premissas:

a) utilização de produtos de limpeza nas condições e quantidades que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental;

b) eliminar sujeiras e manchas nos pisos, tetos, paredes, divisórias, persianas, cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros;

c) esvaziamento de lixeiras por turno, sempre que possível, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos;

d) comunicar a contratante sobre defeitos em torneiras e válvulas de descarga danificadas;

e) reutilizar água de limpeza para ambientes externos sempre que possível;

f) empregar equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica;

g) usar equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários;

25. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

25.1 Os itens objeto da contratação foram agrupados em apenas 01 (um) lote de forma a proporcionar uma melhor amplitude da concorrência entre as empresas, já que quanto maior o número de postos para esse tipo de serviços no mesmo lote, torna o certame mais competitivo e os serviços menos oneroso para a Administração. Ademais, otimiza a logística para o acompanhamento da execução dos serviços.

25.2 A contratação de uma única empresa para a prestação de serviços dessa natureza proporciona padronização nos procedimentos, assegurando uniformidade na qualidade dos serviços e no cumprimento das demandas, sendo fundamental para garantir a eficiência operacional, além de facilitar o acompanhamento e fiscalização por parte da administração.

25.3 Além disso, a gestão unificada simplifica a comunicação entre o MPPB e a empresa contratada,

criando um canal direto e eficiente para resolver problemas, esclarecer dúvidas e explicar penalidades contratuais quando necessário. A clareza nas obrigações contratuais e a uniformidade dos serviços prestados minimizam riscos de descoordenação e atrasos no atendimento das demandas.

25.4 Por fim, a centralização dos serviços em uma única empresa permite economia de escala, maior controle técnico e administrativo, além de reduzir a possibilidade de inconsistências no atendimento. Essa abordagem está fundamentada em critérios técnicos/administrativos e econômicos, considerando que os serviços funcionam como um sistema integrado e uniforme. Alinhada aos princípios de economicidade, eficiência e racionalização de recursos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, essa decisão também garante a continuidade do serviço, evita custos operacionais elevados e assegura o melhor custo-benefício para a Administração

25.5 Assim, apesar da diversidade de funções o fracionamento inviabilizaria a gestão eficiente por parte da Contratante, gerando os seguintes riscos:

1-Descontinuidade da Gestão: Seria necessário fiscalizar e gerenciar múltiplos contratos com empresas diferentes, aumentando a carga de trabalho administrativo do MPPB;

2- Risco de Contraditório: Cada empresa atuaria com convenções coletivas, regras de benefícios e cronogramas distintos, criando conflitos e dificuldades na harmonização da prestação dos serviços dentro de uma mesma instituição.

3- O parcelamento dos serviços não resultaria em um ganho de escala ou em maior competitividade. Pelo contrário:

5. **Perda de Economia de Escala:** A contratação de um grande volume de serviços permite às empresas licitantes diluir custos gerenciais, administrativos, de supervisão e de encargos trabalhistas em uma base maior. O parcelamento resultaria no aumento das despesas indiretas, elevando o custo global da contratação para o MPPB.

6. **Redução do Interesse/Disputa:** Parcelamento por itens muito específicos podem atrair um número reduzido de licitantes, diminuindo a competitividade e, consequentemente, a obtenção do preço mais vantajoso.

25.6 Pelas razões expostas, o não parcelamento da solução por item constitui a alternativa mais vantajosa, garantindo a economicidade, a eficiência operacional e a simplificação da gestão contratual.

25.7 A justificativa da escolha do Contrato ao invés de Ata de Registro de Preços (ARP) é a segurança jurídica e operacional, já que o contrato garante a dedicação exclusiva de mão de obra, o cumprimento estrito das obrigações trabalhistas e a continuidade de um serviço essencial, cujos benefícios que fundamentam a contratação incluem:

- **Continuidade e Essencialidade:** Serviços de asseio são essenciais para a salubridade e o funcionamento diário de um órgão ou empresa. Um contrato contínuo obriga a contratada a manter a equipe postada diariamente, ao passo que uma Ata de Registro de Preços gera apenas uma "expectativa", não garantindo a presença constante dos profissionais;

- **Gestão de Risco Trabalhista:** O contrato permite à Administração ou contratante maior controle sobre o passivo trabalhista (retenções de garantias, pagamento de férias, 13º salário), visto que a mão de obra é dedicada exclusivamente ao local;

- **4.3 Planejamento a Longo Prazo:** Contratos continuados podem ter prazos mais longos e previsíveis (podendo se estender por até 10 anos), promovendo estabilidade operacional sem a necessidade de licitar o serviço anualmente;

26. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

26.1 Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, seguimos a orientação contida na Instrução Normativa nº 008/2023, mais precisamente o inciso IV, em síntese: "pesquisa direta *com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital*".

26.2 Optou-se por esse parâmetro de preços, tendo em vista que nas demais opções da IN não há como haver comparativo de preços com os serviços retratados neste estudo, uma vez que a distinção na quantidade de informações (quantidade de postos e funções diversas, forma de execução dos serviços, localidade do posto, fornecimento ou não do auxílio transporte, por exemplo, entre outros), e que por ser considerado tais itens no valor global do lote único, poderia haver divergência no valor total, sem uma precisão no comparativo de preços com base em outras contratações públicas. Com isso, é a razão pela pela qual se optou por esse parâmetro de preços, já que nesse caso devem ser tomados como base de cálculos as Convenções Coletivas de Trabalho atuais da respectiva categoria, no âmbito Estadual ou local.

26.3 Ademais, por tratar de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, isto é, por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, de acordo com o modelo contido no Anexo I;

26.4 Assim, os valores referentes aos custos de mão de obra foram obtidos por meio das memórias de cálculos, tomando por base os valores e obrigações trabalhistas contidas nas convenções coletivas das categorias envolvidas na presente contratação, incluindo também os custos decorrentes do mercado (uniformes, insumos, materiais, equipamentos, etc), conforme planilha constante no anexo I.

27. RESULTADOS PRETENDIDOS

27.1 Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, em conformidade com o art 5º e 11º, da Lei 14.133/2021, seguem os seguintes benefícios:
27.1.1. Padronização das descrições, requisitos e valores dos cargos, assim como dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual;
27.1.2. Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada;
27.1.3. Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;

27.1.4. Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;

27.1.5. Maximização dos resultados da governança administrativa;

27.1.6. Proporcionar a qualidade de vida, saúde e segurança do quadro de colaboradores;

27.2 Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

28. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

28.1 Tendo em vista os serviços objeto do presente estudo consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, e face a sua natureza essencial, além de terem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação dos serviços públicos ou o cumprimento da missão institucional, a sua contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do MPPB e visa dar suporte logístico contínuo para a execução das metas institucionais, especialmente aquelas relacionadas à presença do Ministério Público em todas as regiões do estado.

29. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

29.1 Considerando que no Estudo Técnico Preliminar ficou evidenciado que a contratação da solução pretendida neste termo além de necessária se mostra fundamental para garantir a continuidade da prestação dos serviços, indispensáveis ao regular e bom funcionamento e atendimento às demandas existentes em todos os órgãos e setores da instituição, bem ainda com base nas análises e justificativas apresentadas, conclui-se que a contratação é viável tanto tecnicamente quanto no contexto orçamentário/financeiro da Instituição, por ser uma solução mais adequada e vantajosa para a administração, razão pela qual concluímos pela viabilidade da contratação dos serviços dentro dos limites da razoabilidade.

João Pessoa, 10 de novembro de 2026.

Francisco Monteiro de Morais

Chefe de Div. de Vig. e Serviços

Esdras Neves de Oliveira

Chefe do Dep. de Serv. Gerais

ANEXO 1: MODELO SUGERIDO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Nº Processo:	**xxx/2026**
Licitação nº:	Pregão Eletrônico nº xxx/2026
Data/Hora:	Dia xx/xx/2026 às xx:xx horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	João Pessoa / PB
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço / Descrição	**Unidade de Medida**	**Quantidade (total) a contratar**
Descrição do posto de serviço / categoria	Posto de serviço	1

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Descrição do posto de serviço / categoria
2	Salário base	Valor da CCT/2026 conforme a área de abrangência
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Salário mínimo (2026)	
5	Data base da categoria	
6	Quantidade	
7	Sindicato da categoria profissional	
8	Protocolo do registro da convenção coletiva no MTE	
9	Data de pagamento dos salários aos funcionários	Até o 5º dia útil do mês subsequente

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de posto de serviço, considerando a localidade e a área de abrangência.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Item	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	0,00
B	Adicional Periculosidade – Eletricista (30%)	0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00
D	Adicional Noturno	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
F	Outros (especificar)	0,00
Total da Remuneração		**0,00**

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**	**%**	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário	0,00%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
	Subtotal	0,00%	0,00
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias	0,00%	0,00
Total Submódulo 2.1			**0,00**

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições			
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS (Conforme Lei 12.546/2011)	0,00%	0,00
B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	Seguro acidente do trabalho – SAT	0,00%	0,00
D	SESI OU SESC	0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC	0,00%	0,00

F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
Total Submódulo 2.2			**0,00**

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	**Dias**	**Valor/Dia**	**Valor (R$)**
A	Transporte			0,00
A.1	Desconto Transporte			0,00
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc)			0,00
C	Assistência Médica e Familiar			0,00
D	Auxílio creche			0,00
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral			0,00
F	Assistência Odontológica			0,00
G	Outros (especificar)			0,00
Total de benefícios mensais e diários				**0,00**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
Total Módulo 2		**0,00**

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**	**%**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS s/ Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00

C	Multa do FGTS e Contribuição Social s/ Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e contribuições sociais s/ Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social s/ Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
Total Módulo 3			**0,00**

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,00%	0,00
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0,00%	0,00
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
F	Substituto na Cobertura de Ausências por doença	0,00%	0,00
Subtotal 4.1			**0,00**

Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada			
Item	**Substituto na Intrajornada**	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
Subtotal 4.2			**0,00**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Item	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
Total Módulo 4		**0,00**

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
(uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
5	**Insumos diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros	0,00
Total de Insumos Diversos		**0,00**

Nota: Valores mensais por posto de trabalho

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Item	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**%**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	Tributos	0,00%	0,00
C.1	Tributos Federais	0,00%	0,00
C.1.1	PIS	0,00%	0,00
C.1.2	COFINS	0,00%	0,00
C.2	Tributos Estaduais	-	-
C.3	Tributos Municipais	0,00%	0,00

C.3.1	ISSQN	0,00%	0,00
C.4	Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta – CPRB (INSS) (Lei 12.546/2011)	-	-
Total Módulo 6			**0,00**

Nota(1): Custos indiretos, tributos e lucro por posto de trabalho.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Item	**Mão-de-Obra vinculada à execução contratual**	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes e outros).	0,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	0,00
Subtotal (A + B + C + D)		0,00
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
Valor total por posto		**0,00**

OBS: A planilha modelo fornecida possui caráter meramente exemplificativo e não exaure nem restringe a composição da proposta. Caberá ao licitante observar estritamente a legislação, a carga tributária e as convenções coletivas de trabalho pertinentes ao seu escopo.

MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO 2: MODELO DE PLANILHA RESUMO DE PREÇOS

1) Custo dos Postos de Trabalho de Município de **JOÃO PESSOA**

Item	Quant. Postos (a)	Categoria	Valor Unitário do Posto (b)	Valor Total Mensal (c) = (a x b)	Valor Total Anual (c) x 12
1	19	Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	R$	R$	R$
2	08	Recepcionista	R$	R$	R$
3	05	Telefonista	R$	R$	R$
4	03	Almoxarife	R$	R$	R$
5	04	Técnicos de Arquivo	R$	R$	R$
6	01	Encarregado (ASG, Recepcionistas, Telefonistas, Almoxarife e Téc. de Arquivo)	R$	R$	R$
7	07	Copeiro	R$	R$	R$
8	01	Encarregado (Copa)	R$	R$	R$
9	16	Técnico em Manutenção Predial	R$	R$	R$
10	02	Jardineiro	R$	R$	R$
11	01	Marceneiro	R$	R$	R$
12	01	Encarregado (Técnicos em Manutenção, Jardineiro e Marceneiro)	R$	R$	R$
13	04	Eletricista	R$	R$	R$
14	03	Técnicos de refrigeração	R$	R$	R$
15	01	Encarregado (Eletricistas e	R$	R$	R$

		Técnicos em Refrigeração)			
16	01	Supervisor Administrativo	R$	R$	R$
Valor Total Anual dos Postos de Trabalho - João Pessoa					**R$**

2) Custo dos Postos de Trabalho do Município de **CAMPINA GRANDE**

Item	Quant. Postos (a)	Categoria	Valor Unitário do Posto (b)	Valor Total Mensal (c) = (a x b)	Valor Total Anual (c) x 12
1	05	Auxiliar de Serviços Gerais	R$	R$	R$
2	01	Jardineiro	R$	R$	R$
3	02	Copeiro	R$	R$	R$
4	01	Recepcionista	R$	R$	R$
5	01	Telefonista	R$	R$	R$
6	01	Eletricista	R$	R$	R$
7	01	Técnico em Manutenção Predial	R$	R$	R$
8	01	Encarregado	R$	R$	R$
Valor Total Anual dos Postos de Trabalho – Campina Grande					**R$**

3) Custo dos Postos de Trabalho (Auxiliar de Serviços Gerais – ASG): **REGIÃO METROPOLITANA**

Item	Quant. Postos (a)	Categoria / Localidade	Valor Unitário do Posto (b)	Valor Total Mensal (c) = (a x b)	Valor Total Anual (c) x 12
1	1	**ASG / SANTA RITA**	R$	R$	R$
2	1	**ASG / BAYEUX**	R$	R$	R$
3	1	**ASG / CABEDELO**	R$	R$	R$
Valor Total Anual dos Postos de Trabalho – Região Metropolitana					**R$**

Obs: Cidades que possuem transporte coletivo

4) Custo dos Postos de Trabalho **(Auxiliar de Serviços Gerais – ASG): INTERIOR** (Sousa, Patos, Santa Luzia, Mamanguape, Guarabira(2), Alhandra, Alagoa Grande, Areia, Araruna, Água Branca, Bananeiras, Boqueirão, Conceição, Cajazeiras, Catolé Do Rocha, Cuité, Esperança, Ingá, Itabaiana, Itaporanga, Jacaraú, Monteiro, Pocinhos, Pombal, Picuí, Piancó, Princesa Isabel, Pedras de Fogo, Queimadas, Remígio, Sapé, Serra Branca, São Bento, São João do Rio do Peixe, São José de Piranhas, Sumé, Taperoá, Teixeira, Umbuzeiro)

Item	Quant. Postos (a)	Categoria	Valor Unitário do Posto (b)	Valor Total Mensal (c) = (a x b)	Valor Total Anual (c) x 12
1	40	Auxiliar de Serviços Gerais	R$	R$	R$

Valor Total Anual dos Postos de Trabalho (ASG) – Interior	**R$**

5) Custo dos Postos de Trabalho (Copeiro): **INTERIOR (Sousa)**

Item	**Quant. Postos (a)**	**Categoria**	**Valor Unitário do Posto (b)**	**Valor Total Mensal (c) = (a x b)**	**Valor Total Anual (c) x 12**
1	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R$	R$	R$
Valor Total Anual dos Postos de Trabalho (Copeiro) – Interior					**R$**

6) Custo dos Postos de Trabalho (Eletricista): **INTERIOR (Sousa)**

Item	**Quant. Postos (a)**	**Categoria**	**Valor Unitário do Posto (b)**	**Valor Total Mensal (c) = (a x b)**	**Valor Total Anual (c) x 12**
1	1	Eletricista	R$	R$	R$
Valor Total Anual dos Postos de Trabalho (Eletricista) – Interior					**R$**

7) Custo dos Postos de Trabalho (Técnico em Manutenção Predial): **INTERIOR (Patos)**

Item	**Quant. Postos (a)**	**Categoria**	**Valor Unitário do Posto (b)**	**Valor Total Mensal (c) = (a x b)**	**Valor Total Anual (c) x 12**
1	1	Eletricista	R$	R$	R$
Valor Total Anual dos Postos de Trabalho (Técnico em Manutenção Predial) – Interior					**R$**

8) Custo dos Postos de Trabalho (Recepcionista): **INTERIOR (Santa Luzia, Coremas, Mamanguape e Conde)**

Item	**Quant. Postos (a)**	**Categoria**	**Valor Unitário do Posto (b)**	**Valor Total Mensal (c) = (a x b)**	**Valor Total Anual (c) x 12**
1	4	Recepcionista	R$	R$	R$
Valor Total Anual dos Postos de Trabalho (Eletricista) – Interior					**R$**

MODELO DE PLANILHA RESUMO DO CUSTO GLOBAL				
Item	**Quant.**	**DESCRIÇÃO**	**Valor Total**	**Valor Total**

	Postos (a)		Mensal (b)	Anual (a x b) x 12
1	77	Postos de Trabalho de Município de **JOÃO PESSOA**	R$	R$
2	13	Postos de Trabalho do Município de **CAMPINA GRANDE**	R$	R$
3	3	Postos de **Auxiliar de Serviços Gerais: REGIÃO METROPOLITANA**	R$	R$
4	40	Postos de **Auxiliar de Serviços Gerais: INTERIOR**	R$	R$
5	1	Postos de **Copeiro: INTERIOR**	R$	R$
6	1	Postos de **Eletricista: INTERIOR**	R$	R$
7	1	Postos de **Técnico em Manutenção Predial: INTERIOR**	R$	R$
8	4	Postos de **Recepcionista: INTERIOR**	R$	R$
	140	**Valor Total - Global**	**R$**	**R$**

ANEXO 3: SALÁRIO BASE DEFINIDO PELAS CONVENÇÕES COLETIVAS INDICADAS COMO REFERÊNCIA PARA A PRESENTE CONTRATAÇÃO

4.2.1 **Quadro Geral dos Postos de Trabalho – Total da presente contratação (140 colaboradores)**

Item	Quant.	Categoria	Salário Base
1	67	Auxiliares de Serviços Gerais (ASG)	R$ 1.631,50
2	13	Recepcionista	R$ 1.644,30
3	06	Telefonista	R$ 1.637,41
4	03	Almoxarife	R$ 1.670,27
5	04	Técnicos de arquivo	R$ 1.644,30
6	02	Encarregado (ASG, Recepcionistas, Telefonistas, Almoxarife e Téc. de Arquivo) + (Gratificação)	R$ 1.887,04 + R$ 283,09
7	10	Copeiro	R$ 1.631,50
8	01	Encarregado (Copa)	R$ 1.887,04
9	18	Técnico em Manutenção Predial	R$ 2.098,16

10	03	Jardineiro	R$ 1.644,30
11	01	Marceneiro	R$ 2.063,68
12	01	Encarregado (Técnicos em Manutenção, Jardineiro e Marceneiro) + (Gratificação)	R$ 1.887,04 + R$ 283,09
13	06	Eletricista (Periculosidade de 30%)	R$ 2.063,68+ 30%
14	03	Técnicos de refrigeração	R$ 2.063,68
15	01	Encarregado (Eletricistas e Técnicos em Refrigeração) + (Gratificação)	R$ 1.887,04 + R$ 283,09
16	01	Supervisor Administrativo (Geral)	R$ 2.098,16
	140	**Total Geral de Funcionários**	

NEXO
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 00_/2026
PE Nº 0XX/2026

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA-PGJ E A FIRMA _____ PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE XXXX, NA FORMA ABAIXO:

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA - PGJ, nesta avença utilizando o **FUNDO ESPECIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO,** CNPJ sob nº 17.456.796/0001-94, com sede na Rua Rodrigues de Aquino, S/N, Centro, nesta Capital, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça **Dr. , CPF nº** de um lado, aqui denominada **CONTRATANTE** e de outro, a FIRMA----------, pessoa jurídica de direito privado, com sede ----------, inscrito no CNPJ sob o nº ----------, aqui denominada **CONTRATADA**, representada pelo seu Titular, ----------brasileiro, residente e domiciliado----------, considerando a **CONTRATADA** ter sido vencedora da licitação objeto da Pregão Eletrônico **Nº** constante do **Processo nº - PGJ,** decidiram assinar o presente contrato, que será regido pelas Cláusulas e condições seguintes, que mutuamente acordam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação de pessoa jurídica do ramo especializado na prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais(ASG), recepcionista, telefonista, copeiro, almoxarife, eletricista, técnico em manutenção predial, jardineiro, bem como de encarregado e supervisor administrativo, **sem fornecimento de material,** a serem realizados de forma indireta e contínua nas unidades (internas e externas) que compõem o Ministério Público da Paraíba.

PARÁGRAFO ÚNICO – São partes integrantes deste instrumento contratual, independentemente de transcrição o ato convocatório, o Termo de Referência e a proposta da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL E REGIME DE EXECUÇÃO

O presente contrato é decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico**, Nº 0XX/2026**, Processo Administrativo n.º XX, realizada com base na Lei nº 14.133/21, tendo como regime de execução indireta empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

1. Edital de Licitação da **PE N.º**
2. Proposta do fornecedor, datada de .....

3. A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão ser aplicáveis todas as atas de reuniões que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária para fazer face a execução do objeto licitado correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

O valor global do presente contrato é de **R$ .....**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – (conforme proposta vencedora)

PARÁGRAFO SEGUNDO - O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste Edital e seus anexos tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes, observando-se os tributos de cada localidade e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato, observando todos os encargos e obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, fiscais e trabalhista.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO DE CONTRATO

A **CONTRATADA** deverá apresentar garantia mediante uma das modalidades constante na Lei n. 14.133/21, artigo 96, podendo optar por qualquer modalidade, no valor de R$ _____(_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual, sendo condição para expedição da Ordem de Serviço. A garantia será exigida para assinatura do contrato, na data determinada pelo contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Havendo acréscimo ou supressão da obra/serviços a garantia será acrescida ou devolvida, conforme o caso, guardada, em todas as hipóteses, proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato, com validade que abranja todo o prazo de execução dos serviços, acrescido dos prazos de recebimento provisório e definitivo, e mais três meses após o recebimento definitivo**.**

PARÁGRAFO SEGUNDO - O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei 14.133/21.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido com previsão anual e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a contratada deverá apresentar prorrogação do prazo de garantia ou nova apólice.

PARÁGRAFO QUINTO – No caso de garantia na modalidade fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

PARÁGRAFO SEXTO – A garantia em dinheiro será depositada em conta bancária específica a ser indicada pela contratante, com correção monetária em favor da contratante.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará:

a)Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto contratado e do não cumprimento das demais obrigações nele prevista, pelo inadimplemento das obrigações contratuais.

b)Prejuízos causados à administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

c)Multa moratória e punitivas aplicadas pela administração à contratada; e

d)Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

e)Ressarcimento de quaisquer despesas efetuadas pela contratante para reparos de serviços ou outras obrigações de responsabilidade da contratada.

PARÁGRAFO OITAVO – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo anterior.

PARÁGRAFO NONO – Ocorrendo hipótese de necessidade de prazo para apresentação de Garantia, o Gestor Contratual estabelecerá prazo de até 10 (dez) úteis. A inobservância do prazo estabelecido para apresentação da garantia acarretará aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2%(dois por cento).

PARÁGRAFO DÉCIMO – A atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a promoção da extinção contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas, nos termos da lei.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A garantia será considerada extinta:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para levantamento da importância depositada em dinheiro, acompanhada de declaração da Administração, com termo circunstanciado de que a contratada cumpriu todas às cláusulas do contrato; e

b) após o prazo de três meses do prazo anual, caso a administração não comunique a ocorrência de sinistro.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A garantia será executada na forma da legislação vigente.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Se o valor da garantia for utilizada, total ou parcial pela contratante, em pagamento de multas que lhe tenha sido aplicada, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição da sanção.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A garantia prestada pela licitante **CONTRATADA** para execução do contrato anual, será restituída em até 30 (trinta) dias após o prazo de três meses da data do termo do contrato, com a apresentação de renovação ou nova apólice.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de **5 (cinco) anos contados a partir da ordem de serviços, podendo ser prorrogado, se for o caso, conforme lei federal 14.133/21, após análise da administração superior do contratante.**

CLÁUSULA OITAVA - DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, se houver interesse da administração, de acordo com a Lei n. 14.133/21.

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo a lei n. 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO.

Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 meses, contados da data do início de vigência deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O preço ajustado compreende todos os encargos e despesas com mão-de-obra, material, tributos, serviços de terceiros, inclusive obrigações trabalhistas, civis e previdenciárias, transporte, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinarias, seguros, licenças, cópias dos projetos, entre outros.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Verificada ocorrência das hipóteses previstas no artigo 124 da Lei

14.133/21, proceder-se-á ao reequilíbrio dos preços contratados, mediante expressa e formal solicitação fundamentada do contratado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A oferta de preço inexequível, ratificada pela contratada, é de inteira responsabilidade da mesma. E que esta hipótese não caracteriza a álea econômica extraordinária e extracontratual exigida pelo art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/21, na forma do acórdão TCU 2901/2020. Portanto, não é fundamento para pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - O reajuste de preços somente poderá ser concedido após o décimo segundo mês de vigência contratual e terá como base de incidência da data da apresentação da proposta de preços neste licitação; caso tenha sido deferido reequilíbrio de preços no período, para o reajuste de preços serão compensados dos percentuais de reequilíbrio.

PARÁGRAFO QUINTO - A periodicidade anual do contrato, nos termos do art. 3º, §1º, da Lei 10.192/01 será contada a partir da data limite para apresentação da proposta de preços relativa a este contrato.

PARÁGRAFO SEXTO **-** Repactuação dos custos de mão de obra. Os preços contratados relativos à mão de obra serão repactuados anualmente para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação da CONTRATADA e demonstração analítica da variação dos custos, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021 e Termo de Referência. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data-base da categoria profissional (acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho) à qual a proposta estiver vinculada. Nas repactuações subsequentes, o interregno será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

PARÁGRAFO SÉTIMO **-** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

PARÁGRAFO OITAVO **-** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

PARÁGRAFO NONO **-** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

PARÁGRAFO DÉCIMO **-** O item “aviso prévio trabalhado” será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato. A variação do aviso prévio instituída pela Lei n. 12.506/2011, a ocorrer após o primeiro ano de contrato, somente será paga ao término da vigência do contrato, a partir do segundo ano.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO **-** A contratada poderá, a partir da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo presente contrato até a data da prorrogação contratual subsequente, exercer perante o CONTRATANTE o seu direito à repactuação contratual, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO **-** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido

registrada a nova convenção ou acordo coletivo da categoria, a CONTRATADA deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO **-** As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO **-** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

A licitante **CONTRATADA** deverá apresentar a documentação de cobrança obrigatoriamente na Assessoria Militar da contratante, com antecedência de 5(cinco) dias ao vencimento, com o valor expresso em moeda corrente nacional, mediante a emissão de nota fiscal, observadas as exigências da legislação tributária, observando-se as seguintes condições.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As cobranças deverão ser mantidas em carteira. Os pagamentos serão efetuados, na data aprazada, mediante crédito na conta corrente da licitante **CONTRATADA** em até 10(dez) dias, após o atesto da nota fiscal. Para tal, a mesma deverá indicar à Diretoria Financeira do Ministério Público o nome do banco, o número da conta corrente, agência e praça, não se permitindo em nenhuma hipótese, desconto ou cobrança de títulos em estabelecimentos financeiros ou com terceiros, sem o prévio aceite do Ministério Público.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na existência de erros, o Ministério Público devolverá a fatura, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da entrega, passando a contar novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

PARÁGRAFO TERCEIRO **–** A contratante, nos termos da Lei Estadual n. 10.725/16, depositará em conta vinculada mensalmente os valores referentes: a. Férias; b. 1/3 constitucional; c. 13º salário; d. multa do FGTS por dispensa sem justa causa; e. incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário. Os valores depositados na conta vinculada deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa, na forma da legislação e percentuais legais.

PARÁGRAFO QUARTO **-** Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir **as notas fiscais, as faturas ou os recibos** em observância às regras de retenção dispostas na **Instrução Normativa RFB no 1.234, 11 de janeiro de 2012, se couber.**

PARÁGRAFO QUINTO **-** No ato do pagamento será verificado a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com a Fazenda Federal e Estadual, bem como as obrigações trabalhistas na forma da legislação, e no caso de irregularidade, será notificada para providenciar sua regularidade, sob pena de impossibilitar o efetivo pagamento em face ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado da Paraíba, no caso de falta de regularidade com a Fazenda Estadual.

PARÁGRAFO SEXTO – Havendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de encargos monetários à taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples, com a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A cada período de 12(meses) de vigência, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, conforme CLT.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RETENÇÕES

O Ministério Público efetuará a retenção, se for o caso, dos valores relativos aos percentuais incidentes sobre os valores constantes da nota fiscal, fatura ou recibo emitido pela contratada relativos a outros tributos federais, estaduais e municipais, de conformidade com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de início será no dia 29/12/2026, conforme ordem de serviço, evitando solução de continuidade na prestação dos serviços, observando-se exigências do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da **contratada** não terão qualquer vínculo empregatício com o **contratante**, correndo por conta da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – É assegurada ao **contratante** à faculdade de exigir a qualquer tempo, da **contratada**, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrente da execução deste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO **–** Fica vedado o acumulo de férias vencidas, devendo a **contratada** conceder férias aos seus funcionários no momento imediato ao surgimento do direito, exceto quando solicitado adiamento pelo funcionário, condicionado à anuência e fiscalização da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o interessado/contratado que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

a) O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a.1). Advertência pela falta do subitem I deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

a.1.2). Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens I a XII;

a.1.3). Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens II a XII deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

a.1.4). Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens VIII a XII, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

b). Na aplicação das sanções serão considerados, observado o princípio da proporcionalidade:

b.1). A natureza e a gravidade da infração cometida;

b.2). As peculiaridades do caso concreto;

b.3). As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

b.4). Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

b.5). A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

c). Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

d). A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

e). A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

f). A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

g). As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

h). As penalidades previstas nos sub itens I a XII importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba.

i). Os valores das multas previstas deverão ser recolhidos diretamente à conta-corrente da Procuradoria Geral de Justiça indicada por ocasião da notificação.

j) A aplicação de multa não impede a aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, nem a cobrança de indenização pelos prejuízos e perdas e danos causados à Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso a multa aplicada seja superior ao valor da garantia, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou cobrada judicialmente, acrescida dos índices estabelecidos para os débitos fiscais e de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados sobre o valor da multa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Da aplicação das sanções definidas referentes à advertência, multa e suspensão, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação do ato, ao Procurador-Geral de Justiça que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os recursos poderão ser protocolados no setor de protocolo da Procuradoria Geral de Justiça, Ministério Publico do Estado da Paraíba ou encaminhados através de e-mail diadm@mppb.mp.br.

PARÁGRAFO QUARTO - No caso de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Procurador Geral de Justiça do Ministério Público do Estado da Paraíba no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser extinto de pleno direito pelos motivos previstos no Capítulo VIII, artigos 137 e seguintes da lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** é responsável pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre os serviços relacionados neste contrato, dentre outras obrigações pertinentes, e ainda:.

1. Ficará a **CONTRATADA** com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, ao Ministério Público, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre este contrato.

2. Manter sempre à frente dos serviços preposto para a execução dos serviços, bem como atender reserva de cargo prevista no artigo 116 da Lei Federal n. 14.133/21, disponibilizando e reservando vagas para pessoas regressas do sistema penitenciário paraibano, se possível, e ainda, mulheres vítimas de violência doméstica, nos termos da Resolução n. 264/23 do Conselho Nacional do Ministério Público, devendo sempre que for solicitado apresentar comprovação.

3. A mão-de-obra empregada pela **CONTRATADA**, na execução dos serviços, objeto deste contrato, não terá nenhuma vinculação empregatícia com o Ministério Público, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta, observando-se o a legislação Lei nº 14.133/21.

4. Manter durante o prazo contratual de todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, previdenciárias e/ou sociais decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Ministério Público e/ou a terceiros serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

5. A **CONTRATADA** se obriga a recolher todos os encargos sociais e tributos de acordo com o que estabelece a legislação vigente e apresentar mensalmente ao Ministério Público, cópias autenticadas das guias de recolhimento.

6.A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à ausência de fiscalização ou de acompanhamento pelo órgão interessado, na forma prevista na legislação.

7. Apresentar os seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, com fardamento completo, sempre em bom estado de conservação, e devidamente identificados, com uso de crachá e equipamentos de segurança, consoante a legislação que rege a espécie;

8. Permitir e facilitar à fiscalização, a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar os esclarecimentos solicitados.

9 Fornecer armamento completo exigidas no Termo de Referência e outras não especificadas mas necessária para execução dos serviços, bem como utensílios necessários à perfeita execução dos serviços ora contratados;

10 Substituir, sempre que exigido pelo **contratante** e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

11 Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao Ministério Público ou a terceiros, decorrentes de sua culpa;

12 Apresentar documento e esclarecimento de questões que envolvam a relação contratual e suas obrigações junto aos seus funcionários e/ou órgãos públicos, quando solicitado pelo **contratante** e no

prazo fixado por esta.

13 Prestar garantia contratual anual, mantendo e/ou renovando durante toda relação.

14 A contratada deverá apresentar mensalmente, ao Gestor Contratual e Diretoria Financeira, cópias dos recibos de salários, vale refeição, transporte (se for o caso) e guias de recolhimento do INSS e FGTS dos seus empregados, sob pena de retenção de pagamento até que se regulariza a omissão ou o débito, podendo ser aplicado penalidade, após prazo fixado.

15 Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

16 A contratada deverá observar a obrigação de cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

17 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

18 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

19 A cada período de 12(meses) de vigência, a contratada deverá encaminhar ao Fiscal Executivo o termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, conforme CLT.

PARÁGRAFO ÚNICO - DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedado a subcontratação total dos serviços, sendo autorizado, se for o caso, na forma prevista no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com a **CONTRATADA,** e ainda:

1. Suprir a **CONTRATADA** de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.

2. Manter entendimentos com a **CONTRATADA** sempre por escrito ou mediante anotação em ***Livro de Ocorrência***, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.

3. Comunicar, formalmente, à licitante **CONTRATADA**, em caso de devolução de documentos de cobrança, as razões da devolução.

4. promover através de seu representante, o acompanhamento, a fiscalização dos serviços prestados, anotado em registro próprio as faltas detectadas e comunicadas à **contratada** as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

5. efetuar o pagamento mensalmente, de acordo com o valor previsto na neste instrumento, mediante

apresentação por parte da **contratada**, da Nota Fiscal dos Serviços Prestados, que deverá vir acompanhada dos documentos exigidos, documentação esta que será conferida e atestada pelo **contratante**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Deverão ser observadas pela **CONTRATADA,** todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessária à preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio do Ministério Público e ao público afeto e dos materiais envolvidos nos serviços, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas do Ministério Público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Ministério Público poderá a seu critério determinar a paralisação dos serviços, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** se responsabilizará, ainda, por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Segurança e Medicina do Trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O não atendimento aos procedimentos referentes às Condições de Segurança e Medicina do Trabalho, pela **CONTRATADA** no prazo previsto, o Ministério Público poderá suspender os pagamentos a que fizer jus a **CONTRATADA**, podendo, ainda, caso o problema não seja solucionado no prazo determinado pelo Ministério Público, rescindir o presente contrato, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei N. 14.133/21, especificamente no Capítulo VII, art. 124 e seguintes, desde que ocorra motivo justificado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução dos serviços não previstos na planilha de quantitativo e preços será regulada pelas mesmas condições deste contrato resultante da licitação, respeitando o mesmo desconto em percentual vencedor ofertado pela contratada na licitação, ficando a execução condicionada à assinatura de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de alteração que implique em acréscimo de serviços na planilha de quantitativo e preços, respeitando o mesmo desconto em percentual vencedor ofertado pela contratada na licitação, ficando a execução condicionada à assinatura de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços de até 25%, nos termos fixado pelo artigo 125 da Lei n. 14.133/21.

PARÁGRAFO QUARTO - – Quaisquer tributos ou encargos legais, quando corridos, alterados ou

extintos, bem como a superveniência de disposição legal, quando ocorridos após a da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

PARÁGRAFO QUINTO – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ADITAMENTOS

Em qualquer aditivo contratual, será mantida a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado pela Administração e o valor global contratado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO GESTOR CONTRATUAL

O Gestor contratual será de responsabilidade da Diretoria Administrativa, indicando o fiscal administrativo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A fiscalização de execução será realizada pelo Departamento de Serviços Gerias da contratante, devendo observar o cumprimento das exigências normativas do Conselho Nacional do Ministério Público, bem como vagas prevista em normas estaduais e federais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **contratada** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **contratante**, inclusive com a apresentação da documentação que lhe for solicitada.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A existência e a atuação da Fiscalização da **contratante** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **contratada**, no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências próximas e remotas.

PARÁGRAFO QUARTO - O **contratante** responsabilizará a **contratada** por prejuízos sofridos por omissão dos deveres na prestação dos serviços.

PARÁGRAFO QUINTO – No caso de constatado a responsabilidade do fato danoso à administração pública, seja patrimonial ou predial, após apuração, será facultada a **contratada** a restituição patrimonial do bem, ou no caso da não restituição, fica a **contratante** na faculdade de proceder os devidos desconto dos valores apurados dos danos nos eventuais créditos da **contratada**.

PARÁGRAFO SEXTO **-** A fiscalização executiva deverá proceder mensalmente verificação dos pagamentos devidos de salários, vale refeição, transporte (se for o caso) e guias de recolhimento do INSS e FGTS dos empregados e demais verbas trabalhistas obrigatórias e devidas, dentre outras atividades de fiscalização.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Solicitar da contratada, a cada período de 12(meses) de vigência, o termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, conforme CLT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA CLÁUSULA PENAL

Rescindido o Contrato, por inexecução da obrigação da CONTRATADA, perderá esta a garantia recolhida na forma prevista do presente Contrato, para ressarcir eventuais danos sofridos pela Administração, e para acobertar valores referentes às multas e indenizações a ela devidos, de acordo com a previsão do artigo 139, inciso III e IV, da Lei n° 14.133/21.

PARÁGRAFO ÚNICO - Poderão ser aplicadas, ainda, cumulativamente as sanções previstas na Lei n° 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Ministério Público não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da **CONTRATADA**, conforme legislação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Durante a vigência deste contrato, caso o Ministério Público venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a **CONTRATADA**, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de nulidade pertinente aos procedimentos desta licitação, obedecer-se-á ao disposto na legislação.

PARÁGRAFO QUARTO - A **CONTRATADA** é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Na hipótese de se constatar a imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados pela licitante, poderá o Ministério Público, a qualquer tempo, desclassificá-la ou rescindir o contrato subscrito.

PARÁGRAFO QUINTO - O edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do instrumento contratual, independentemente de sua transcrição.

PARÁGRAFO SEXTO - Os casos omissos neste Edital, serão regulados em observância a Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o FORO da cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com a expressa renúncia de qualquer um outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam

seus jurídicos e legais efeitos.

João Pessoa, ___ de_____ de 2026.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

_____
CPF:

_____
CPF:

ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF ou CPC nº. _____, sediada no (a) _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e contratação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

João Pessoa - PB, ____ de _____ de 2026.

_____
(Representante legal da empresa)

ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MÃO DE OBRA INFANTIL

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, DECLARA, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão Eletrônico n° __/2026 do Ministério Público do Estado da Paraíba, bem assim para fins do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( )
OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

João Pessoa, ____ de_____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO E RESERVAS DE CARGOS

(Nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, DECLARA, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão Eletrônico n° __/2026 do Ministério Público do Estado da Paraíba, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1° e inciso III do artigo 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, prevista em lei e em outras normas específicas.

João Pessoa, ____ de_____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DO EDITAL

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, DECLARA 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 paraatendimento 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório para participar do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº __/2026 do Ministério Público da Paraíba.
.

João Pessoa, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO QUE NÃO EMPREGA CÔNJUGE OU PARENTE DE OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DE MEMBRO E/OU SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro a inexistência, bem como assumo compromisso de não permitir ingresso nos quadros da minha empresa de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros e/ou servidores do Ministério Publico da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do serviço de fornecimento a ser celebrado com o órgão.

João Pessoa, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Modelo de Declaração, apenas, para empresas enquadradas na Junta Comercial do seu Estado como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

DECLARAÇÃO

(nome do administrador ou representante, este no caso de firma individual), CPF N.º____ , residente na (Rua; Avenida, Bairro e Estado), **DECLARA,** para os devidos fins, sob as penas da lei, que a Empresa (razão social da empresa) se encontra devidamente **registrada e enquadrada** na Junta Comercial do Estado (citar Estado) como sendo uma (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme caso), e que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, cumprindo aos requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, estando apta a usufruir do benefício e tratamento diferenciado previsto na lei, bem como, **DECLARA** que não se inclui em nenhum das situações do § 4º do artigo 3º do mesmo diploma legal, além de outros previstos em leis e normas regulamentares que o impossibilite de usufruir do tratamento diferenciado e favorecido ditado pelo Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Local de data

ANEXO DO EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N.º 036/2026

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA AO LOCAL DOS SERVIÇOS (OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR VISITA)

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome do representante), abaixo qualificado, representante legal da empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, DECLARO, para os devidos fins, que **não realizamos** a vistoria no local onde serão executados os serviços no Estado da Paraíba.

Por opção própria, assumindo, assim, **CONCORDÂNCIA** com todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 036/2026 e seus Anexos, que está sendo levado a termo, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de nossa omissão na verificação das condições do local.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório e na execução dos serviços, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

[Local e data de realização da Licitação:]

_____

Assinatura do Representante