



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Almirante Barroso, nº 234 – João Pessoa – PB – CEP: 58.013-120
Tel: (83) 3612-3100 – e-mail: prrt13.daa@mpt.mp.br

PGEA Nº 20.02.1300.0000186/2026-25

TEMAS: 01.02.04.03. Mão de Obra Não Residente

INTERESSADO: PRT13-Sede, PTM/CG.

ASSUNTO: Contratação do serviço de dedetização para a PRT13 e PTM/CG.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, compreendendo o controle de ratos, baratas, cupins e formigas, a serem realizados em duas localidades distintas: (a) nas instalações da Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região, em João Pessoa/PB (Sede), e (b) nas instalações da Procuradoria do Trabalho no Município de Campina Grande/PB, conforme os quantitativos, condições e exigências estabelecidos neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação compreende a execução de serviços de dedetização em duas localidades distintas, quais sejam:

1.2.1 Serviço a ser prestado na localidade de João Pessoa/PB: execução de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, compreendendo o controle de ratos, baratas, cupins e formigas, a ser realizado no edifício-sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região, com área total construída de 3.120 m², situado na Avenida Almirante Barroso, nº 234, Centro, João Pessoa/PB, CEP 58013-120.

1.2.2 Serviço a ser prestado na localidade de Campina Grande/PB: execução de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, compreendendo o controle de ratos, baratas, cupins e formigas, a ser realizado na Procuradoria do Trabalho no Município de Campina Grande/PB, em edificação com área total construída de 2.500 m², situada na Rua Vice-Prefeito Antônio de Carvalho Souza, nº 255, bairro Estação Velha, CEP 58410-050.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada no seguinte arcabouço jurídico: Lei nº 14.133/2021, c/c Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, bem como nas Portarias PGR/MPU nº 100/2023 e nº 148/2022, configurando-se como hipótese de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Ressalte-se que, no presente caso, a elaboração de Estudo Técnico Preliminar é dispensada, nos termos do art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022.

2.3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.3.1 Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a execução de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, compreendendo o controle de ratos, baratas, cupins e formigas, nas instalações da Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região, em João Pessoa/PB (Sede), e na Procuradoria



do Trabalho no Município de Campina Grande/PB.

2.4 ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Descrição: execução de serviços de dedetização nas dependências do edifício-sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região e no edifício da Procuradoria do Trabalho no Município de Campina Grande/PB.

3.2. O objeto desta contratação compreende a execução de serviços de dedetização em duas localidades distintas, quais sejam:

3.2.1. Serviço a ser prestado na localidade de João Pessoa/PB: execução de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, compreendendo o controle de ratos, baratas, cupins e formigas, a ser realizado no edifício-sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região, com área total construída de 3.120 m², situado na Avenida Almirante Barroso, nº 234, Centro, João Pessoa/PB, CEP 58013-120.

3.2.2 Serviço a ser prestado na localidade de Campina Grande/PB: execução de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, compreendendo o controle de ratos, baratas, cupins e formigas, a ser realizado na Procuradoria do Trabalho no Município de Campina Grande/PB, em edificação com área total construída de 2.500 m², situada na Rua Vice-Prefeito Antônio de Carvalho Souza, nº 255, bairro Estação Velha, CEP 58410-050.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: A contratada para execução do objeto deverá comprovar a devida habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, sendo imprescindível a apresentação dos seguintes documentos:

- 4.1.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 4.1.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 4.1.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - 4.1.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - 4.1.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - 4.1.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 4.2. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** Nos termos do art. 96, da Lei nº 14.133, de 2021, não será exigida garantia para a presente contratação.
- 4.3 **SUBCONTRATAÇÃO** não será admitida a subcontratação do presente objeto contratual.



5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

Fundamentação: As contratadas para a execução dos objetos deverão realizar serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, incluindo a dedetização contra ratos, baratas, cupins e formigas, nas instalações da Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região, em João Pessoa/PB (Sede), e/ou na Procuradoria do Trabalho no Município de Campina Grande/PB.

5.1. As empresas selecionadas terão o prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho, para a conclusão dos serviços discriminados neste Termo de Referência.

5.2. O prazo previsto no item 5.1 poderá ser prorrogado, desde que a solicitação seja apresentada antes do seu término, ainda dentro do exercício corrente, e que a empresa apresente justificativa técnica plausível, hipótese em que o pedido será submetido à autoridade competente, que decidirá de forma fundamentada.

5.3. Local de realização dos serviços: Sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região, localizada na Avenida Almirante Barros, nº 234, Centro, João Pessoa/PB, CEP 58013-120 referente ao item nº 01; e Sede da Procuradoria do Trabalho no Município de Campina Grande/PB, situada à Rua Vice-Prefeito Antônio de Carvalho Souza, nº 255 - Bairro: Estação Velha referente ao item nº 02.

5.4. As obrigações decorrentes deste procedimento não serão formalizadas por meio de contrato, sendo o respectivo instrumento substituído pela nota de empenho, nos termos do art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5.5. As contratadas obrigam-se, ainda, a:

5.5.1 Substituir, às suas expensas, todo e qualquer material que esteja em desacordo com as especificações, ou aquele em que for constatado dano decorrente de transporte ou acondicionamento, após notificação formal do CONTRATANTE.

5.5.2. Manter durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

5.5.3. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

5.5.4. Manter o CONTRATANTE informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone, fax e E-mail;

5.5.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.5.6. Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

5.5.7. Comunicar o CONTRATANTE, no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação dos motivos.



6 – GESTÃO DO CONTRATO

Fundamentação: A gestão do contrato decorrente desta contratação será acompanhada por servidor devidamente designado pela Administração, o qual será responsável pelo acompanhamento e monitoramento das atividades relacionadas ao objeto contratual, especialmente no que se refere ao adimplemento das obrigações pactuadas, nos termos da legislação vigente.

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

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

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente (nota de empenho).

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (nota de empenho), o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.22, III);

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



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

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

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Fundamentação: O pagamento será efetivado, de uma única vez, até o 5º (quinto) dia útil do fornecimento, por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, mediante apresentação dos seguintes documentos, dentro do seu prazo de validade:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Almirante Barroso, nº 234 – João Pessoa – PB – CEP: 58.013-120
Tel: (83) 3612-3100 – e-mail: pvt13.daa@mpt.mp.br

- a) Boleto, Fatura ou Nota Fiscal do objeto, discriminando os serviços, em via única;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão de regularidade fiscal trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho no seguinte endereço: <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/14
- e) 7.1. A aplicação de glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais, nos termos previstos em lei.

7.4. Do Faturamento

7.4.1. Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região/PB, CNPJ 26.989.715/0044-42, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

7.4.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

7.4.3. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 5 (cinco) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.4.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

7.4.5. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.4.6. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

7.5. Das condições de pagamento

7.5.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) material(s) efetivamente entregue(s), em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Almirante Barroso, nº 234 – João Pessoa – PB – CEP: 58.013-120
Tel: (83) 3612-3100 – e-mail: [prt13.daa@mpt.mp.br](mailto:prrt13.daa@mpt.mp.br)

7.5.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5.3. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.5.4. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.5.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$I = (TX/100)$, assim apurado: $I = \frac{6}{100}$ $I = 0,00016438$ 365 365

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP

= Valor da parcela em atraso.

7.5.6. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

7.5.7. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Fundamentação: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação** (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), **sub a forma eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos na Lei 14.133, de 2021.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Almirante Barroso, nº 234 – João Pessoa – PB – CEP: 58.013-120
Tel: (83) 3612-3100 – e-mail: prrt13.daa@mpt.mp.br

Qualificação Econômico-Financeira:

8.2. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos na Lei 14.133, de 2021.

Qualificação Técnica:

8.3. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos na Lei 14.133, de 2021.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

Fundamentação: Para subsidiar a contratação do objeto, foi realizada pesquisa de mercado com base nos parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa nº 65/2021, utilizando como referência os preços públicos constantes do Portal Nacional de Compras Públicas, conforme Doc. nº 002283.2026. A estimativa de preços encontra-se compatível com a reserva orçamentária elaborada pela PRT da 13ª Região/PB.

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada contendo as quantidades, o preço unitário e o preço total, expressos em moeda nacional, já incluídas todas as despesas com tributos, encargos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição/Especificação	Unid.	Área total	Quantidade anual	Valor unitário	Valor máximo total
01	Serviço de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, englobando dedetização para de controle de ratos, baratas, cupins e formigas - localidade de João Pessoa/PB.	m ²	3.120 m ²	2	R\$ 0,50/m ²	R\$ 3.120,00
02	Serviço de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, englobando dedetização para controle de ratos, baratas, cupins e formigas – localidade de Campina Grande/PB.	m ²	2.500 m ²	2	R\$ 0,75/m ²	R\$ 3.750,00
VALOR TOTAL R\$						R\$ 6.870,00

9.2. A contratação do objeto dar-se-á sob demanda, contemplando a realização de até 02 (duas) aplicações semestrais de produtos destinados ao controle de pragas urbanas, condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira da Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região/PB, sendo devido à contratada apenas o pagamento pelos serviços efetivamente executados.

9.3. O pagamento somente será realizado após a efetiva prestação dos serviços, mediante a devida comprovação da execução, atestada por servidor competente da Administração.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Almirante Barroso, nº 234 – João Pessoa – PB – CEP: 58.013-120
Tel: (83) 3612-3100 – e-mail: prrt13.daa@mpt.mp.br

9.4. Não será admitido, em hipótese alguma, o pagamento antecipado, devendo a remuneração ocorrer exclusivamente após a execução integral de cada aplicação realizada.

9.5. A contratação está estimada no valor total de R\$ 6.870,00 (seis mil, oitocentos e setenta reais).

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundamentação: A proposta de preços está adequadamente dentro das disponibilidades orçamentárias da Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região/PB.

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme dotação orçamentária própria:

UG Executora 200089;
Programa de Trabalho 172168;
Plano Interno DEFESA1(PRT13/SEDE) e DEFESA2(PTM/CG);
Natureza da Despesa 33.90.39-78.

João Pessoa/PB, 20 de maio de 2026.

(assinado eletronicamente)

EMERSON DE ANDRADE BARROS
CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO – PRT-13ª REGIÃO/PB