

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

**A COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS - PBGÁS**, Sociedade de Economia Mista, doravante denominada **PBGÁS**, com sede à Avenida Presidente Epitácio Pessoa, nº 4.756, bairro do Cabo Branco, na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, inscrita no CNPJ (MF), sob nº. 00.371.600/0001-66, por meio do **PREGOEIRO** e membros da equipe de apoio, designada pelo Diretor Presidente da Companhia através de decisão **DE. PRE 050/11**, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 24/12/2011, torna público que fará realizar a seguinte Licitação:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 101/2012

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico

**Nº:** 010/12

**TIPO:** Menor Preço Global

**REGÊNCIA:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 5.450/05, Decreto Estadual nº 24.649/2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº 9.697/12, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais disposições legais e regulamentares correlatas.

### **LOCAL E DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA):**

Local (Site): <http://www.licitacoes-e.com.br/>

Data: **31 DE OUTUBRO DE 2012, ÀS 10h30min.**

**ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: A PARTIR DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL ATÉ AS 10h DO DIA 31/10/2012.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: A PARTIR DAS 10H30MIN DO DIA 31/10/2012.**

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 e endereço anteriormente estabelecido.

**Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília– DF.**

### **1 OBJETO, VALOR E FONTE DE RECURSOS**

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, copeiragem, supervisor, office-boy, motorista e recepcionista a serem executados nas instalações da Sede PBGÁS, situada à Av. Epitácio Pessoa, 4756 – Cabo Branco – João Pessoa/PB, no Anexo I, situado à Av. Epitácio Pessoa, 4841 – Cabo Branco – João Pessoa/PB, no Galpão, situado à Avenida Projetada II – Loteamento Parque Esperança, Quadra 11 – Lote 8A – Cabedelo e no Escritório de Campina Grande, situado à Rua Tiradentes, 20, salas 201 e 202 – Centro – Campina Grande/PB, em conformidade com o **Anexo 2 – Termo de Referência.**

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

1.2 - Os recursos financeiros necessários aos pagamentos da execução do objeto deste certame estão devidamente equacionados e assegurados especificamente no orçamento da **PBGÁS**, e correrão por conta da seguinte classificação orçamentária:

**Despesa: 7.2 – Conservação e limpeza**

### 2 – EXAME E/OU OBTENÇÃO DO EDITAL

2.1 - Este Edital, com seus elementos constitutivos, será fornecido gratuitamente, através de download, no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e <http://www.pbgas.pb.gov.br>, e/ou obtido pelos interessados, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min (**horário local**), a partir da data da sua emissão, na sede da **PBGÁS**, situada no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

2.2 - Após obtenção do Edital, o interessado deverá preencher o “*Comprovante de Retirada do Edital*” (**Anexo A**), e enviá-lo ao **PREGOEIRO**, por via postal ou pelo fax (0\*\*83) 3247-2244, visando à comunicação aos interessados relativa aos pedidos de esclarecimentos e de outras situações que possam implicar, inclusive, aditamentos ao Edital.

2.3 - A falta de preenchimento do comprovante de retirada do Edital e do seu envio na forma estabelecida exime a **PBGÁS** da comunicação aos interessados de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

### 3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

3.1 - O licitante é responsável pela verificação e identificação de todos os documentos que integram este Edital.

3.2 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde que encaminhada e protocolada diretamente na **PBGÁS**, conforme tabela abaixo:

Providências	Prazo	Data de abertura	Data Limite
Impugnação do edital	02 (dois) dias úteis	31/10/2012	29/10/2012
Esclarecimentos	03 (três) dias úteis	31/10/2012	26/10/2012

3.2.1 - Os pedidos de esclarecimentos a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão ser enviados ao **PREGOEIRO**, pelas empresas interessadas em participar do certame, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico indicado no edital (conforme art. 19 do Decreto 5.450/05), informando o número da licitação, cabendo ao **PREGOEIRO** informar, também via eletrônica, ficando os licitantes responsáveis por acompanhar as informações prestadas.

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

3.3 - Caberá ao **PREGOEIRO** decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.4 - Acolhida a petição contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, caso afete a formulação da proposta. Do contrário, permanecerá a mesma data.

3.5 - Os esclarecimentos prestados a qualquer dos licitantes serão transmitidos aos demais licitantes, por escrito, por meio de carta, fax, por e-mail ou ainda pelo sistema, sem identificação de origem do questionamento.

3.6 - A não apresentação de solicitação de esclarecimentos implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, pressupondo-se que os documentos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação, não cabendo, em nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base em alegações de imperfeições, omissões ou falhas nos referidos elementos.

3.7 - No caso de eventual divergência entre o presente Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital.

3.8 - Quaisquer esclarecimentos ou informações prestadas **verbalmente** não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações ou reivindicações por parte dos licitantes.

### 4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente Licitação as empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no país, legalmente constituídas e estabelecidas, que atendam às condições exigidas neste Edital, sendo vedada a participação em Consórcio.

4.2 - É vedada a participação na Licitação, individualmente de empresas coligadas, controladas, controladoras ou, direta ou indiretamente, sob controle comum. Igualmente é vedada a participação de empresas que, na data de sua abertura, apresentem quaisquer das seguintes situações:

- a) Possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis legais ou técnicos, membros do conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, qualquer pessoa que seja membro da Administração da **PBGÁS**;
- b) Estejam cumprindo sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada por qualquer órgão da Administração Pública;
- c) Estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a **PBGÁS**;
- d) Estejam em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação; ou,
- e) Que se enquadrem em qualquer das hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

4.3 - A participação na presente Licitação implica e fará prova de que o licitante:

- a) Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital e seus anexos, com aceitação integral e irrevogável de todos os seus termos, cláusulas e condições, submetendo-se às condições nele estabelecidas;
- b) Não tem dúvidas sobre quaisquer documentos que compõem o Edital, não podendo reivindicar posterior desconhecimento ou falta de recebimento de quaisquer das partes que o integram; e,
- c) Considerou que o Edital e seus anexos referentes a esta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

### 5 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas nas Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no país.

5.2 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no (site): **www.licitacoes-e.com.br**

5.2.1 - No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia autenticada do Estatuto ou contrato social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

5.3 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à **PBGÁS** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 - O credenciamento do Proponente e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### 6. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - As propostas de preços serão remetidas, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, devendo obedecer as datas e os horários estabelecidos neste Edital, acompanhada das seguintes informações, a serem inseridas no campo **INFORMAÇÕES ADICIONAIS** do Sistema:

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

---

6.1.1 - Declaração que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte (ver **ANEXO S – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME / EPP**), se for o caso. A ausência desta declaração implicará pena de preclusão do direito de preferência de contratação.

6.1.2 - Prazo de entrega;

6.1.3 - Detalhamento das especificações do material a ser fornecido.

6.1.4 - Validade da proposta.

6.2 - A proposta de preços deverá ser encaminhada ao sistema, sem identificação, com as seguintes exigências:

a) Indicação de uma única MARCA, MODELO E REFERÊNCIA para o item, que bem identifique o produto, ficando esta vinculada ao processo, e em caso de omissão, ficará o proponente sujeito à desclassificação;

b) Demais descrições complementares exigidas no Anexo 2 - Termo de Referência em anexo.

6.3 - O licitante deverá responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Banco responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 13, inciso III do Decreto 5.450/2005).

6.4 - Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV do Decreto 5.450/2005).

6.5 - Os preços propostos deverão ser informados considerando todos os custos, impostos, fretes, seguros e taxas e quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto licitado, **INCLUSIVE DIFERENÇA DE ALÍQUOTA DE ICMS**;

6.5.1 - Após a finalização da fase de lances, declarado o vencedor, a PBGÁS excluirá o valor referente ao diferencial de alíquota.

6.6 - O quantitativo constante da página do Pregão Eletrônico no site “licitações-e”, é a mesma aos listados no Anexo 2 – Termo de Referência deste Edital. Cabe ressaltar que em caso de dúvida e/ou caso venha ter alguma divergência em função de transferência de dados do nosso sistema para o sistema do Banco do Brasil, **PREVALECERÁ A QUANTIDADE E DESCRIÇÃO constante na página principal do Banco do Brasil.**

Problemas com conexão e / ou dúvidas sobre o site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou pelo telefone **08007290500**.

## **EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

---

### **7. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

7.1 - A partir das **09h30min do dia 31/10/2012** terá início à **sessão pública** do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/12**, com a divulgação dos valores das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, não havendo neste momento a identificação dos participantes, o que só ocorrerá após o encerramento desta etapa, conforme as regras estabelecidas neste edital e de acordo com as normas vigentes.

### **8. FORMULAÇÃO DOS LANCES**

8.1 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor total a ser ofertado, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão, conforme previsto no item 7.1, e as regras estabelecidas neste edital.

8.3 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (art. 24, § 3º do Decreto 5.450/2005).

8.4 - Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da última proposta eletrônica para efeito da classificação final.

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

8.6 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, conhecer o valor e horário do menor lance registrado, não sendo identificado o licitante detentor do lance.

8.7 - No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8 - Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

8.9 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo até 30 minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (art. 24, § 7º do Decreto 5.450/2005).

**8.10 Os lances deverão ser registrados pelo VALOR GLOBAL PROPOSTO. Será considerado como valor mensal o valor global do serviço dividido por 12 meses.**

### **9 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

9.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

9.2 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta, ou decidir sobre sua aceitabilidade.

9.3 - Caso as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta detentora do melhor lance ou valor negociado, será assegurada preferência de contratação; (art. 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006)

9.3.1 - Esgotada a possibilidade da apresentação de lance mais vantajoso e constatado o empate ficto de preços da proposta vencedora com a microempresa ou empresas de pequeno porte, o Pregoeiro enviará aviso aos licitantes, por meio do chat de mensagens, para proceder ao desempate observando os seguintes procedimentos:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance ou valor negociado, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocados os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo § 2º, art. 44 da Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no parágrafo § 2º, art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

e) na hipótese de envio de nova proposta sem convocação do licitante pelo **PREGOEIRO**, esta não será acolhida, ficando a autora sujeita às penalidades previstas no Edital;

f) na hipótese da não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previstos no item 9.3.1, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendidas as exigências de habilitação;

g) o disposto no art. 45 da Lei complementar 123/2006 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.4 - Para as empresas com sede fora do Estado da Paraíba, em obediência ao que preceitua a Decreto Estadual nº 20.210/98, o qual observa o princípio constitucional da



## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

isonomia, aludido no caput do artigo 3º da Lei 8.666/93, será acrescidos em suas propostas de preço a diferença da alíquota do ICMS. Neste caso, **o LICITANTE deverá informar, em sua proposta, a alíquota do ICMS em vigor no seu Estado.**

9.5 - De acordo com o que preceitua o Decreto Estadual nº 24.755 de 29 de dezembro de 2003, é concedido aos Órgãos da Administração Pública Estadual a isenção de ICMS nas operações relativas a aquisição de bens, mercadorias e serviços, ficando condicionado o valor de isenção do ICMS ao desconto no preço do valor equivalente ao imposto dispensado.

9.6 - Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas de preços.

9.7 - Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.8 - Havendo apenas uma oferta, essa poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

9.9 - Se as propostas ou os lances de menor valor não forem aceitáveis, ou se o(s) licitante(s) desatender (em) às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.

9.10 - O **PREGOEIRO** excluirá, no preço proposto pelo licitante, a diferença do ICMS, caso este seja estabelecido em outro Estado (Decreto 20.210 de 22/12/98); neste caso, o licitante deverá informar, em sua proposta, a alíquota do ICMS em vigor no seu Estado. Em caso de empate, será decidido exclusivamente por sorteio, na mesma sessão de julgamento.

9.11 - Os preços propostos deverão ser registrados indicando o **valor global proposto. Será considerado como valor mensal o valor global do serviço dividido por 12 meses.**

### 10 – VISITA AOS LOCAIS DOS SERVIÇOS

10.1 - O licitante deverá declarar que visitou e examinou o local dos serviços, obtendo para sua própria utilização e exclusiva responsabilidade, todas as informações necessárias à elaboração da proposta e eventual celebração do Contrato. Todos os custos associados à visita serão arcados, integralmente, pelos próprios licitantes. Serão inaceitáveis alegações futuras de desconhecimento de fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto licitado.

10.1.1 - A visita será conduzida por preposto da **PBGÁS** capacitado para informar sobre todos os detalhes dos serviços. A visita poderá ser feita **até dois dias úteis antes** da data marcada para abertura das propostas e constará das seguintes etapas:



## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

---

a) A visita deverá ser marcada previamente através do e-mail [pregao@pbgas.com.br](mailto:pregao@pbgas.com.br);

b) Explicação sobre os serviços objeto desta Licitação; e,

c) Recomendações próprias da **PBGÁS** para a execução dos serviços, padrões, exigências de segurança, meio ambiente, qualidade, organização e forma de condução dos serviços.

10.1.2 - O licitante deverá certificar-se, "*IN LOCO*", de todas as facilidades e condições locais, para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

### 11 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante vencedor do certame deverá comprovar a situação de habilitação, conforme estabelecido neste edital, encaminhando, no final da sessão, a documentação pelo fax (83) 3247 2244 ou pelo e-mail [pregao@pbgas.com.br](mailto:pregao@pbgas.com.br), com imediato encaminhamento do original, ou cópia autenticada, ao PREGOEIRO, na Av. Presidente Epitácio Pessoa, 4756, Cabo Branco, João Pessoa/PB, CEP 58.045-000.

11.2 - A documentação exigida para a habilitação, adiante indicada, deverá ser apresentada em idioma português, em 01 (uma) via preferencialmente encadernada, de forma a não conter folhas soltas, em original, ou cópia da frente e do verso, autenticada por cartório; publicação em órgão da imprensa oficial e deverão ter todas as suas páginas preferencialmente numeradas em ordem crescente e rubricadas pelo representante legal da Empresa.

#### 11.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1.1 - Registro na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante, no caso de empresário;

11.2.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e respectivas alterações se houver, devidamente(s) registrado(s) na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante, em se tratando de sociedades empresárias. No caso de sociedades por ações e demais sociedades empresárias que elejam seus administradores em atos apartados, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição, devidamente registrada na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante.

11.2.1.3 - Inscrição do ato constitutivo no registro competente, no caso de sociedades não empresárias, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

11.2.1.3.1 - As provas de que tratam os subitens 11.2.1.1 e 11.2.1.2 poderão ser feitas mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial. No caso de sociedades não empresárias (10.2.1.3.), por certidão em breve relato, expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

11.2.1.3.2 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentado decreto de autorização e

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

---

ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, em conformidade com o Art. 28, inciso V da Lei nº 8.666/93.

### 11.2.2 - REGULARIDADE FISCAL

11.2.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

11.2.2.2 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil.

11.2.2.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede do licitante;

11.2.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou sede do licitante;

Obs.: No caso da Fazenda Municipal, a comprovação dar-se-á pela apresentação de Certidão Negativa de Débitos Mobiliários e de Certidão Negativa de Débitos Imobiliários. Considerando o fato que existem municípios que expedem certidão conjunta, abrangendo todos os débitos porventura existentes com o Erário Municipal, a regularidade poderá ser comprovada através de apresentação cumulativa de certidão negativa de débitos mobiliários e de certidão negativa de débitos imobiliários.

11.2.2.5 - Prova de regularidade de situação relativa à Seguridade Social, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

11.2.2.6 - Prova de regularidade de situação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

11.2.2.7 - Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

11.2.2.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2.2.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da **PBGÁS**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

---

11.2.2.10 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à **PBGÁS** convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 11.2.3 - Qualificação Técnica

11.2.3.1 - Comprovação de prestação de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **em nome da empresa licitante**.

11.2.3.2 - Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração - CRA, comprovando desempenho de atividade relacionada com o objeto deste Pregão;

11.2.3.3 - Comprovação de que tomou conhecimento de todas as condições para execução dos serviços, conforme descrito no item 6, mediante apresentação de “*Declaração de Visita aos Locais dos Serviços*” (ver modelo no **Anexo F**), datada e assinada por representante da **PBGÁS**.

### 11.2.4 - Qualificação Econômico-Financeira

11.2.4.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, conforme disposto no **Anexo G – “Qualificação Econômico-Financeira”**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo IGPM, “pro rata tempore”, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta apresentados na forma a seguir, conforme o caso:

a) Sociedades Empresárias: Acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, autenticado pela Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante.

b) Sociedade por Ações: Publicação no Diário Oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede do licitante, e em jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede do licitante, conforme o caput do art. 289 e o parágrafo 5º da Lei nº 6.404/76 e comprovação de autenticação pelo Órgão do Registro do Comércio do domicílio ou sede do licitante;

c) Sociedades Simples: Acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

11.2.4.2 - As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, obedecidos os aspectos legais e formais de sua elaboração.

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

11.2.4.3 - Certidão Negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo Cartório distribuidor da sede do licitante, com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias, da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, caso no documento não conste o prazo de validade.

11.2.4.3.1 - Empresas em recuperação judicial poderão participar da presente Licitação, desde que, para tanto, comprovem mediante a apresentação de certidão judicial específica, o seu regular cumprimento.

### 11.2.5 - Documentação Relativa à Legislação do Menor

11.2.5.1 - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em atendimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal. Esta “*Declaração Sobre Uso de Mão de Obra Infantil*” (ver modelo no **Anexo I**) deverá estar contida no envelope de habilitação.

### 11.2.6 - Disposições Gerais de Habilitação

11.2.6.1 - Os participantes desta Licitação poderão apresentar o Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação (CECH), expedido pela Secretaria da Administração do Governo do Estado da Paraíba, comprovando a inscrição no SIREF – Sistema Integrado de Registro de Fornecedores ou o Certificado de Registro Cadastral da Petrobrás, ou ainda o Certificado de Registro Cadastral de qualquer Empresa brasileira distribuidora de gás natural canalizado pertencente à Administração Pública, dentro do prazo de sua validade, o qual substituirá os documentos exigidos nos subitens 11.2.1 (Habilitação Jurídica) e 11.2.2 (Regularidade Fiscal), exclusivamente, ficando o licitante obrigado a apresentar o restante da documentação exigida.

11.2.6.1.1 - Neste caso, o licitante é obrigado a apresentar a “*Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo da Habilitação*” (ver modelo no **Anexo J**), sob as penalidades cabíveis, devendo a referida Declaração ser apresentada junto com a Documentação para Habilitação”.

11.2.6.2 - Documentos obtidos por meio de acesso à *Internet* poderão ser apresentados em impressos, devendo o **PREGOEIRO** verificar sua autenticidade e validade na página da *website* do órgão emissor. Ocorrendo discrepância entre a consulta efetuada e os documentos apresentados, prevalecerá a consulta.

11.2.6.3 - O licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a constatação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos e, ainda, quando o **PREGOEIRO** venha a tomar conhecimento de fato anterior ou posterior à abertura deste Pregão que desabone a idoneidade do licitante, ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

11.2.6.4 - A validade das certidões relativas à comprovação da Regularidade Fiscal e da Qualificação Econômico-Financeira corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ou inferior, mediante juntada de norma legal pertinente.

## **EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

11.2.6.5 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos, bem como não serão recebidos documentos e propostas enviados por fax ou correio eletrônico.

11.2.6.6 - Será facultado aos licitantes a remessa dos envelopes de documentação e proposta por via postal ou por qualquer meio similar, em envelope lacrado, mediante processo que assegure o indispensável sigilo, com a comprovação de data e hora de entrega.

11.2.6.6.1 - Os envelopes de documentação e proposta recebidos pelo **PREGOEIRO** após a data e horário fixado no presente Edital, serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

### **12 - RECURSOS**

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata (dentro do tempo estabelecido pelo sistema) e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de apresentar recurso;

12.2 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, sendo concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso e os mesmos três dias para a apresentação das contra razões pelos demais licitantes, se for de seu interesse (art. 26, caput do Decreto 5.450/2005).

12.3 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.4 - No caso de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá:

12.4.1 - Rever sua decisão fundamentadamente;

12.4.2 - Prestar informações e submeter o assunto à decisão da autoridade superior, que poderá dar ou negar provimento ao recurso.

12.4.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação, quando for o caso, apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 - A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes durante a realização da sessão importará na decadência do direito de interpor recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à vencedora.

12.6 - Decididos os recursos, a própria autoridade julgadora fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a homologação da licitação.

### **13 - ADJUDICAÇÃO**

13.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) será adjudicado, pelo **PREGOEIRO**, o objeto da licitação. Em seguida, os autos serão encaminhados à autoridade competente para homologação da licitação, caso não haja interposição de recurso.

13.2 - O licitante adjudicatário deverá encaminhar a nova proposta de preços adequada ao valor dos lances ofertados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da data de encerramento da sessão pública de realização do pregão.

## **EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

13.3 - Após o pregoeiro declarar o(s) licitante(s) vencedor(es), os documentos serão colocados à disposição para exame dos participantes que assim o desejarem.

13.4 - No caso de interposição de recurso(s) pelo(s) licitante(s), após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

### **14 - HOMOLOGAÇÃO**

14.1 - A homologação em favor do licitante adjudicatário será feita pelo Diretor Presidente da **PBGÁS**, após o recebimento do processo concluído pelo **PREGOEIRO** e sua equipe de apoio e as obrigações daí decorrentes constarão de contrato a ser firmado com o licitante vencedor.

### **15 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS LICITANTES**

O licitante é responsável:

15.1 - Pelo credenciamento junto ao órgão provedor do sistema por intermédio do site <http://www.licitacoes-e.com.br>.

15.2 - Pelo acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

15.3 - Pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

15.4 - Pela manutenção do compromisso de executar o objeto deste Edital nas condições estabelecidas no prazo de validade da proposta, caso vencedor da licitação;

15.5 - Pelo cumprimento dos prazos e demais exigências deste Edital;

15.6 - Pela leitura de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, inclusive, da minuta do contrato a ser assinada, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento;

15.7 - Pela não utilização ou divulgação de quaisquer informações sigilosas às quais tenha acesso em virtude deste Pregão.

### **16 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 - Fica assegurado à autoridade competente da **PBGÁS** o direito de, no interesse da Administração Pública, tomar as seguintes providências:

a) Revogar esta Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado;

b) Alterar as condições deste Edital, devendo, se estas afetarem a formulação da Proposta, proceder à nova divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das propostas; ou,



## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

---

c) Adiar justificadamente, a data de abertura dos envelopes, promovendo, em consequência, a divulgação da nova data.

16.2 - Simples omissões puramente formais, sanáveis ou desprezíveis observadas na documentação ou nas propostas poderão ser relevadas, desde que não contrariem a legislação vigente, não comprometam a lisura da Licitação, e que não causem prejuízos à **PBGÁS** e aos licitantes, a juízo do **PREGOEIRO**.

16.3 - O **PREGOEIRO** ou Autoridade Superior poderá, em qualquer fase desta Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

16.4 - A **PBGÁS** não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte do licitante contratado.

16.5 - 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.

16.6 - Durante a vigência do Contrato, caso a **PBGÁS** venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar o **CONTRATADO**, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

16.7 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação. Na hipótese de se constatar a imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados pelo licitante, poderá a **PBGÁS**, a qualquer tempo, desclassificá-lo ou rescindir o Contrato subscrito.

16.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início, e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

16.8.1. Só se iniciam e vencem os prazos acima referidos em dia de expediente normal na **PBGÁS**.

16.9 - Os casos omissos serão resolvidos pelo **PREGOEIRO**.

16.10 - O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição.

16.11 - Fica vedado ao licitante o uso de LOGO, SÍMBOLO ou qualquer outro tipo de SINAL ou MARCA de propriedade da **PBGÁS**, em seus documentos de habilitação, nas suas propostas e em qualquer tipo de documentação técnica ou de preço. A infringência a esta determinação sujeitará o licitante às sanções impostas pela Lei 9.279 de 14.05.1996 (Lei de Propriedade Intelectual).



## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

16.12 - Por ocasião do pagamento e de acordo com art. 8º, II da Lei 9.335/11, com alteração dada pela Lei nº 9.355 de 20/04/2011 e regulamentação pelo Decreto nº 32.086/2011, ficará retido o percentual de 1,5% (um vírgula cinco por cento) em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender PB, do Governo do estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal fatura ou recibo emitido pelo licitante contratado.

16.13 - O licitante vencedor deverá apresentar amostras **DEVIDAMENTE IDENTIFICADAS**, à Gerência de Suprimentos e Administração Geral da PBGÁS, situada na Av. Epitácio Pessoa, 4756 – Cabo Branco – João Pessoa/PB, em horário comercial, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da **PBGÁS**, sob pena de desclassificação. As amostras ficarão em posse da **PBGÁS** até o final da vigência do contrato, quando serão disponibilizados para coleta por parte do licitante vencedor.

### 17 – ANEXOS AO EDITAL

17.1 - Os documentos relacionados a seguir são parte integrante deste Edital, como Anexos:

**ANEXO A** - *COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL;*

**ANEXO B** - *MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;*

**ANEXO F** - *MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA AOS LOCAIS DOS SERVIÇOS;*

**ANEXO G** - *MODELO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO*

**ANEXO I** - *MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE USO DE MÃO DE OBRA INFANTIL;*

**ANEXO J** - *MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO;*

**ANEXO K** - *MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;*

**ANEXO L** – *PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - PPU (A SER PREENCHIDA);*

**ANEXO Q** – *MINUTA DE CONTRATO E SEUS ANEXOS;*

**ANEXO S** – *MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME / EPP;*

**ANEXO 2** – *TERMO DE REFERÊNCIA.*

João Pessoa/PB, 03 de setembro de 2012.

FABÍOLA GOMES DOS SANTOS  
PREGOEIRA

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### COMPROVANTE DE RETIRADA – ANEXO A

---

Empresa: .....

CNPJ/MF: .....

Endereço: .....

Cidade: ..... Estado: .....

CEP: ..... Telefone: .....

Fax:..... E-mail: .....

Nome(s) do(s) Representante(s) Legal(is): .....

.....

Recebemos da **PBGÁS**, nesta data, cópia do Edital e ANEXOS referente à Licitação acima identificada.

Local e data: .....

Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is): .....

.....

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO - ANEXO B

---

#### CREDENCIAMENTO

À  
**PBGÁS**

Ref.: **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

A Empresa..... com sede na Rua .....  
....., na Cidade de ....., Estado de.....  
....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., neste ato representada  
pelo Sr. ...., portador do RG n.º.....  
e do CPF/MF n.º ..... por seu Estatuto Social, CREDENCIA pela  
presente o Sr. ...., portador do RG n.º  
.....e do CPF/MF n.º ....., para  
representá-la na presente Licitação, promovida pela **PBGÁS**, com poderes para concordar,  
desistir, renunciar, transigir, emitir recibos, assinar Atas e outros documentos, acompanhar  
todo processo licitatório até o seu final, tomar ciência de outras propostas da Comissão de  
Licitação, podendo para tanto, praticar todos os atos necessários para o bom e fiel  
cumprimento deste mandado.

Atenciosamente,

---

Representante(s) Legal(ais) do licitante

Obs.: - Preencher em papel timbrado da Empresa  
- Apresentar juntamente com o RG (Cédula de Identidade)  
- Esta Carta de Credenciamento não deverá vir inserida em nenhum dos envelopes,  
de modo a ser exibida pelo referido representante antes da abertura dos mesmos

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS ANEXO F

---

À  
**PBGÁS**

Ref.: **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

Atestamos que, \_\_\_\_\_(Nome e Cargo) da empresa \_\_\_\_\_, CPNJ nº \_\_\_\_\_, realizou na data de \_\_\_/\_\_\_/2012, a vistoria referente ao Certame denominado Pregão Eletrônico nº 010/12, cujo objeto é a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, copeiragem, supervisor, office-boy, motorista e recepcionista a serem executados nas instalações da Sede PBGÁS, situada à Av. Epitácio Pessoa, 4756 – Cabo Branco – João Pessoa/PB e no Escritório de Campina Grande, situado à Rua Tiradentes, 20, salas 201 e 202 – Centro – Campina Grande/PB, declarando o mesmo, para os fins que se façam necessários que, em nome da empresa, tomou pleno conhecimento das condições locais, abdicando assim a empresa a qual representa, do direito de alegar desconhecimento acerca de qualquer dificuldade que porventura venha a surgir no transcorrer da execução dos serviços objeto do presente certame.

Local e data:.....

Assinatura(s):

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa licitante; e  
Nome do(s) Representante(s) legal(ais) do licitante

Assinatura:

\_\_\_\_\_

.....



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS ANEXO F

---

*Obs.: Preencher em papel timbrado da Empresa e entregar ao representante da **PBGÁS** que acompanhou a visita, para devida assinatura.*

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - ANEXO G

---

A comprovação da boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada pela obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00; Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00, e Solvência Geral igual ou superior a 1,00, extraídos do balanço patrimonial apresentado, calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número do registro no Conselho Regional de Contabilidade, através das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a longo prazo}}$$

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pela Contabilidade: \_\_\_\_\_

Nº do CRC: \_\_\_\_\_

Justificativa para abordagem dos índices de liquidez:

Os índices de liquidez são medidas de avaliação e acompanhamento da capacidade econômico-financeira de uma empresa, buscando a satisfação dos compromissos firmados por ela junto a terceiros. Esta avaliação é feita por meio de um comparativo direto entre os direitos – leia-se disponibilidades de caixa e créditos realizáveis, ante suas obrigações no que tange desde o pagamento de fornecedores e de salários aos funcionários, passando pelo recolhimento dos impostos e encargos sociais oriundos da atividade corrente do negócio, até a distribuição de dividendos aos seus sócios ou acionistas.

Justifica-se a abordagem destes índices neste edital à luz da legislação contábil vigente no Brasil, bem como as melhores práticas gestão administrativa. Pois são observados alguns aspectos financeiros, a saber:

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - ANEXO G

I. Índice de Liquidez Geral (LG): Este índice é utilizado para uma avaliação da capacidade de pagamento e cumprimento de obrigações, observando-se um horizonte compreendido entre o curto e longo prazos, através dos recursos não caracterizados como ativos permanentes. Leia-se: Curto Prazo como sendo o período compreendido dentro do exercício fiscal em curso; Longo Prazo como sendo o período que transcende o exercício fiscal corrente. Sendo assim, pode-se de estabelecer que na Liquidez Geral (LG) o fator  $\geq 1$  é interpretado como o início do índice ideal, ou seja, indica que a empresa tem bens e direitos no ativo circulante e realizável a longo prazo que corresponde a 01 (uma) vez o valor de suas dívidas e obrigações, podendo saldá-las sem que seja preciso recorrer aos bens do Ativo Permanente ou ainda sem que seja necessária a alienação de bens de uso na sua atividade.

II. Índice de Liquidez Corrente (LC): Sendo um dos índices mais amplamente utilizados na avaliação e análise de balanços, pode-se se dizer que este pode indicar a saúde financeira de uma empresa, pois indica quanto esta poderá dispor em recursos de curto prazo, a exemplo do caixa e aplicações financeiras e ainda os recebíveis de terceiros, utilizando-os para honrar os compromissos também de curto prazo, a exemplo de fornecedores, empréstimos e financiamentos de curto prazo, salários entre outros configurados como sendo Passivo Circulante. Sendo assim, pode-se de estabelecer que na Liquidez Corrente (LC) o fator  $\geq 1$  é interpretado como o início do índice ideal, ou seja, indica que a empresa tem bens e direitos no ativo circulante que corresponde a 01 (uma) vez o valor de suas dívidas e obrigações, podendo saldá-las sem que seja preciso recorrer aos bens do Ativo Permanente, a capital de terceiros ou ainda sem que seja necessária a alienação de bens de uso na sua atividade.

III. Índice de Solvência Geral (SG): Este índice é utilizado para uma avaliação da capacidade de pagamento e cumprimento de obrigações, observando-se um horizonte compreendido entre o curto, médio e longo prazos, considerando, também, os recursos caracterizados como ativos permanentes, ou seja, a totalidade dos ativos de uma empresa que poderão ser utilizados para honrar os compromissos de curto, médio e longo prazo. Sendo assim, pode-se de estabelecer que na Solvência Geral (SG) o fator  $\geq 1$  é interpretado como o início do índice ideal, ou seja, indica que a empresa tem ativos que correspondem a 01 (uma) vez o valor de suas obrigações exigíveis no decorrer de sua operação.

Portanto, à luz da Lei 8.666/93, em seu Art. 3º, podemos justificar a presença destes índices neste Edital buscando a proposta que melhor atenda as expectativas da PBGÁS.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12  
MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE USO DE MÃO-DE-OBRA  
INFANTIL - ANEXO I**

---

**DECLARAÇÃO SOBRE USO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL**

À  
Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS

Ref: **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

Prezados Senhores:

A ..... **(Nome da Empresa)**, inscrita no CNPJ/MF nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(Sra) ..... , portador(a) do Documento de Identidade nº. .... e do CPF nº. ...., **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993**, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

(  ) **Ressalva:** Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)

*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO - ANEXO J

---

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

À  
Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS

Ref: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

Prezados Senhores:

A ..... (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(Sra) ....., portador(a) do Documento de Identidade nº. .... e do CPF nº. ...., DECLARA, para efeito de participação no processo licitatório em epígrafe, que a Empresa, acima identificada, é cadastrada no(a) ....., estando com seu cadastro vigente, não existindo fato impeditivo que altere os dados para efetivação do referido cadastro, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO K**

---

**PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS

Ref: **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o serviço objeto da presente Licitação, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

O preço total para execução do objeto da Licitação em referência é de R\$ xx,xx (xxx reais), conforme Planilha de Preços Unitários - PPU apresentada, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação.

Caso venhamos a ser vencedores da presente Licitação, informamos:

- O(s) Representante(s) Legal(is) para assinatura do Contrato, será(ão) o(s) Sr(s)...
- O nº da conta do Banco, onde serão depositados os pagamentos referentes ao Contrato, é...

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de abertura dos envelopes.

---

Local e Data

---

Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2012

### PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - ANEXO L

#### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (INSERIR UMA PARA CADA CATEGORIA)

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ _____ (_____), pertinente a categoria de _____, homologado em acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ____/____/____.		
<b>MÃO-DE-OBRA</b>		
<b>REMUNERAÇÃO *</b>		
<b>01</b> SALÁRIO DO .....		R\$
<b>02</b> ADICIONAIS (PERICULOSIDADE/INSALUBRIDADE)	(__%)	R\$
<b>03</b> OUTROS (ESPECIFICAR)	(__%)	R\$
* A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá de peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.		
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>		
R\$ _____ (_____)		
<b>VALOR DA RESERVA TÉCNICA</b>		
R\$ _____ (_____)		
<b>ENCARGOS SOCIAIS:</b> incidentes sobre o valor da remuneração + valor da reserva técnica		
<b>GRUPO A</b>		
<b>01</b> – INSS	(__%)	R\$
<b>02</b> - SESI OU SESC	(__%)	R\$
<b>03</b> - SENAI OU SENAC	(__%)	R\$
<b>04</b> – INCRA	(__%)	R\$
<b>05</b> - SALÁRIO EDUCAÇÃO	(__%)	R\$
<b>06</b> – FGTS	(__%)	R\$
<b>07</b> - SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO/SAT/INSS	(__%)	R\$
<b>08</b> – SEBRAE	(__%)	R\$
<b>GRUPO B</b>		
<b>09</b> – FÉRIAS	(__%)	R\$
<b>10</b> - AUXÍLIO DOENÇA	(__%)	R\$
<b>11</b> - LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE	(__%)	R\$
<b>12</b> - FALTAS LEGAIS	(__%)	R\$
<b>13</b> - ACIDENTE DE TRABALHO	(__%)	R\$
<b>14</b> - AVISO PRÉVIO	(__%)	R\$
<b>15</b> - 13º SALÁRIO	(__%)	R\$
<b>GRUPO C</b>		
<b>16</b> - AVISO PRÉVIO INDENIZADO	(__%)	R\$
<b>17</b> - INDENIZAÇÃO ADICIONAL	(__%)	R\$
<b>18</b> - INDENIZAÇÕES (RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA)	(__%)	R\$

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2012

### PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - ANEXO L

<b>GRUPO D</b>		
19 - INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"	( ___%)	R\$
<b>GRUPO E</b>		
<b>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>		
R\$ _____ ( _____ )		
<b>VALOR DA MÃO-DE-OBRA</b> (remuneração + reserva técnica + encargos sociais)		
R\$ _____ ( _____ )		
<b>IV. INSUMOS<sup>(*)</sup></b>		
01 – UNIFORME		R\$
02 – MATERIAIS/EQUIPAMENTOS <sup>(**)</sup> <sup>(***)</sup>		R\$
03 - VALE – ALIMENTAÇÃO		R\$
04 - VALE – TRANSPORTE		R\$
05 – MANUTENÇÃO E DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS		R\$
06 - TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL		R\$
07 - SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$
08 - OUTROS (especificar)		R\$
<p><sup>(*)</sup> A INCLUSÃO DESTES ITENS NA COMPOSIÇÃO DOS INSUMOS DEPENDERÁ DAS PECULIARIDADES DE CADA CONTRATO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO.</p> <p><sup>(**)</sup> OS VALORES DESTES ITENS SERÃO DISTRIBUIDOS PELO NÚMERO DE ENCARREGADOS ESTIMADOS PELO PROPONENTE OU CONTRATADO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA FINS DE OBTENÇÃO DO PREÇO HOMEM/MÊS.</p> <p><sup>(***)</sup> OS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS QUE COMPÕEM ESTE ITEM DEVEM SER DISCRIMINADOS NA RELAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DESTE ANEXO.</p>		
<b>VALOR DOS INSUMOS</b> - R\$ _____ ( _____ )		
Sobre a composição dos insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica.		
<b>DEMAIS COMPONENTES</b>		
01 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS/ OPERACIONAIS ( _____%)		
R\$ _____ ( _____ )		
02 - LUCRO ( _____%)		
R\$ _____ ( _____ )		
<b>VALORES DOS DEMAIS COMPONENTES</b> (01 + 02)		
R\$ _____ ( _____ )		
<b>TRIBUTOS (ISSQN + COFINS + PIS + Outros (Exceto IRPJ e CSLL – Acórdão TCU Nº 950/2007 – Ata 21/2007))</b> ( _____%)		
a) <u>TRIBUTOS (%)</u> = To		

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2012**  
**PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - ANEXO L**

---

100

**b)** (Mão de Obra + Insumos + Demais componentes) = Po

**c)**  $Po / (1 - To) = P1$

**Valor dos Tributos** (P1-Po) = R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**PREÇO HOMEM-MÊS:** (mão de obra + insumos + demais componentes + tributos)  
R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
**Local e Data**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do responsável da Empresa**

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2012

### PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - ANEXO L

#### RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

#### SUPRIMENTOS: MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (MENSAL)

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MENSAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	Ácido muriático	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado INMETRO;</li> <li>Embalado em garrafas de 01 (um) litro.</li> </ul>	500 ml			
2.	Água sanitária	<ul style="list-style-type: none"> <li>Líquida incolor;</li> <li>Desinfetante de uso geral para pias, banheiros e superfícies,</li> <li>Embalado em garrafas de 05 (cinco) litros.</li> <li>MARCA DE REFERÊNCIA: Brilux ou similar em qualidade.</li> </ul>	10 litros			
3.	Álcool líquido	<ul style="list-style-type: none"> <li>Álcool etílico hidratado 92,8% INPM;</li> <li>Certificado INMETRO e Norma ABNT NBR 5991/4;</li> <li>Embalado em garrafas de 01 (um) litro.</li> <li>MARCA DE REFERÊNCIA: Coperálcool ou similar em qualidade.</li> </ul>	08 litros			
4.	Desinfetante bactericida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicação: Limpeza geral;</li> <li>Ação desinfetante, germicida e bactericida;</li> <li>Baixa toxicidade, não corrosivo;</li> <li>Fragrância: Pinho ou Eucalipto;</li> <li>Certificado INMETRO;</li> <li>MARCA DE REFERÊNCIA: Pinho Sol, Pinho Bril ou similar em qualidade.</li> </ul>	40 litros			
5.	Desinfetante com Cloro Ativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicação: Limpeza pesada;</li> <li>Ação desinfetante, germicida e bactericida;</li> <li>Baixa toxicidade, não corrosivo;</li> <li>Certificado INMETRO;</li> <li>Embalado em garrafas de 500ml;</li> <li>MARCA DE REFERÊNCIA: Veja "2 em 1" ou similar em qualidade.</li> </ul>	06 unidades			



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2012

### PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - ANEXO L

6.	Detergente líquido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neutro, incolor;</li> <li>• Glicerinado, testado dermatologicamente;</li> <li>• Certificado INMETRO;</li> <li>• Embalado em garrafas de 05 (cinco) litros.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Limpol, Ypê, ou similar em qualidade.</li> </ul>	05 litros			
7.	Sabonete Líquido para mãos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sabonete líquido – linha institucional;</li> <li>• Fragrância de ERVA DOCE;</li> <li>• Testado dermatologicamente;</li> <li>• Certificado INMETRO;</li> <li>• Embalado em garrafas de 05 (cinco) litros.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	10 litros			
8.	Papel higiênico interfolhado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cor: branco;</li> <li>• 100% celulose;</li> <li>• Folha dupla;</li> <li>• Tamanho 11,5 x 21,5 cm;</li> <li>• Embalado em pacotes com 200 folhas;</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	120 pacotes			
9.	Papel toalha interfolhado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cor: branco;</li> <li>• Folha dupla;</li> <li>• 100% celulose;</li> <li>• Tamanho 21,5 x 22,2 cm;</li> <li>• Embalado em pacotes com 200 folhas;</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	250 pacotes			
10.	Protetor de assento sanitário	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cor: branco;</li> <li>• Tamanho 26,5 x 17 cm;</li> <li>• Embalado em pacotes com 80 – 100 unidades;</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	20 pacotes			

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2012

### PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - ANEXO L

11.	Esponja de aço	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biodegradável;</li> <li>• Embalado em pacotes com 08 unidades (60g);</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Bombril ou similar em qualidade.</li> </ul>	01 pacote			
12.	Esponja dupla face	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dupla face – macio e abrasivo;</li> <li>• Embalado em pacotes com 03 unidades;</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Scotch-Brite ou similar em qualidade.</li> </ul>	05 pacotes			
13.	Limpa vidros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Líquido para limpeza de vidros;</li> <li>• Composição: hidróxido de amônio, sal di sódico de sulfato de éter láurico de álcool natural, solvente orgânico, corante e perfume;</li> <li>• Certificado INMETRO;</li> <li>• Embalado em bombonas com 05 (cinco) litros.</li> </ul>	10 litros			
14.	Flanela	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flanela em tecido de alta absorção;</li> <li>• Composição: 100% algodão</li> <li>• Tamanho: 30 x 40 cm.</li> </ul>	06 unidades			
15.	Lustra móveis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lustra móveis à base de cera natural, sintética/silicone/solvente e perfume conservante;</li> <li>• Embalado em bombonas com 05 (cinco) litros.</li> </ul>	05 litros			
16.	Luvas de borrachas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luva de látex lisa para uso doméstico.</li> </ul>	03 pares			
17.	Máscaras descartáveis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máscara respiratória descartável contra poeiras, fumos e névoas;</li> <li>• Embaladas individualmente;</li> <li>• Certificado INMETRO.</li> </ul>	10 unidades			
18.	Pano de chão	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Em tecido de alta absorção;</li> <li>• Costuras duplas de fios em poliéster;</li> <li>• Composição: mínimo de 85% algodão</li> <li>• Tamanho: 60 x 40 cm;</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: ALGOBOM ou similar em qualidade.</li> </ul>	08 unidades			

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2012

### PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - ANEXO L

19.	Pastilha Sanitária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pastilha sanitária em tablete para Caixa Acoplada;</li> <li>• Embalado individualmente em blister com 50 g (cinquenta gramas).</li> </ul>	60 unidades			
20.	Perfumador de ambientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfumador líquido de ambientes;</li> <li>• Concentrado;</li> <li>• Fragrância: Eucalipto</li> </ul>	15 litros			
21.	Sabão em barra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sabão em barra multiuso;</li> <li>• Glicerinado;</li> <li>• Neutro;</li> <li>• Embalado em pacotes com 05 barras de 200 g</li> </ul>	03 pacotes			
22.	Sabão em pó	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sabão em pó p/ limpeza bruta</li> <li>• Embalado em caixa/saco com 500 g;</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: OMO ou similar em qualidade.</li> </ul>	04 caixas			
23.	Saco p/ lixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saco plástico cor preta, para lixo;</li> <li>• Capacidade 40 litros;</li> <li>• Certificado INMETRO e norma ABNT;</li> <li>• Medida 75x95cm, espessura 0,12.</li> </ul>	400 unidades			
24.	Saco p/ lixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saco plástico cor preta, para lixo;</li> <li>• Capacidade 100 litros;</li> <li>• Certificado INMETRO e norma ABNT;</li> <li>• Medida 75x95cm, espessura 0,12.</li> </ul>	300 unidades			

#### EQUIPAMENTOS: MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
25.	Dispenser para Papel higiênico interfolhado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Em plástico ABS;</li> <li>• Compatível com o tamanho do papel fornecido;</li> <li>• Indicação da marca do fabricante.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	11 unidades			

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2012

### PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - ANEXO L

26.	Dispenser para Papel toalha interfolhado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Em plástico ABS;</li> <li>• Compatível com o tamanho do papel fornecido;</li> <li>• Indicação da marca do fabricante.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	11 unidades			
27.	Dispenser para Protetor de assento sanitário	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Em plástico ABS;</li> <li>• Compatível com o tamanho do papel fornecido;</li> <li>• Indicação da marca do fabricante.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	11 unidades			
28.	Dispenser para sabonete líquido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo saboneteira;</li> <li>• Em plástico ABS;</li> <li>• Capacidade mínima de 500ml;</li> <li>• Indicação externa da marca do fabricante.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	11 unidades			
29.	Conjunto de Balde, Esfregão e Espremedor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Balde com Espremedor Plástico;</li> <li>• 02 Compartimentos de 24 litros;</li> <li>• 01 Haste metálica para esfregão;</li> <li>• 01 refil de Esfregão em fios de poliéster e algodão, na cor branca;</li> <li>• 01 Espremedor de polipropileno de pressão horizontal;</li> <li>• 01 Base de polipropileno com rodas 3 polegadas;</li> <li>• 01 Placa de Sinalização "Piso Molhado".</li> </ul>	02 conjuntos			
30.	Aspirador de Pó	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspirador de pó Industrial;</li> <li>• Tipo: Aspirador de água e pó;</li> <li>• Potência mínima de 1500w;</li> <li>• Saco descartável: Capacidade de 20 litros;</li> <li>• Nível de ruído máximo de 88 d/B.</li> </ul>	01 unidade			

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2012

### PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - ANEXO L

31.	Aromatizador Automático de ambientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aparelho Aromatizador de Ambientes;</li> <li>• Funcionamento automático por temporizador programável;</li> <li>• Controle de intensidade do spray;</li> <li>• Indicador de refil vazio;</li> <li>• Fragrância do refil: Lavanda;</li> <li>• Manter disponibilidade de refil e pilhas para reposição.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Bom Ar Air Wick Freshmatic ou similar em qualidade.</li> </ul>	11 unidades			
32.	Balde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Balde plástico de 15 Litros</li> </ul>	08 unidades			
33.	Desentupidor de pia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desentupidor de pia em borracha;</li> <li>• Tamanho grande.</li> </ul>	01 unidade			
34.	Desentupidor de vaso sanitário	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desentupidor de vaso sanitário em borracha;</li> <li>• Tamanho grande.</li> </ul>	01 unidade			
35.	Espanador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espanador de teto</li> </ul>	01 unidade			
36.	Mangueira	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mangueira de 50m;</li> <li>• Em poliuretano, trançada com fio de poliéster;</li> <li>• Com adaptador para torneira e jato regulável.</li> </ul>	01 unidade			
37.	Pá p/ lixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pá p/ lixo tamanho médio;</li> <li>• Em chapa galvanizada com cabo de madeira.</li> </ul>	06 unidades			
38.	Rodo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rodo de borracha;</li> <li>• Borracha dupla, com tamanho mínimo: 40cm</li> <li>• Cabo em madeira ou alumínio revestido, com 1,20m</li> </ul>	06 unidades			
39.	Vassoura de pelo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vassoura em pelo sintético industrial;</li> <li>• Tamanho: 40 cm.</li> <li>• Cabo em madeira ou alumínio revestido, com 1,20m.</li> </ul>	05 unidades			
40.	Vassoura piaçava	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vassoura piaçava número 05;</li> <li>• Cabo em madeira, com 1,20m</li> </ul>	05 unidades			

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2012

### PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - ANEXO L

41.	Vassourão	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vassourão gari em piaçava,</li> <li>• Tamanho: 60cm;</li> <li>• Cabo em madeira, com 1,20m</li> </ul>	01 unidade			
42.	Vassoura sanitária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vassoura para limpeza de vaso sanitário;</li> <li>• Tamanho: 40cm</li> </ul>	02 unidades			
43.	Enceradeira Industrial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enceradeira Industrial;</li> <li>• Tamanho do disco de escova: 40cm;</li> <li>• Baixo ruído</li> </ul>	01 unidade			
44.	Escada 07 degraus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escada 07 degraus;</li> <li>• Em alumínio;</li> <li>• Pés com anti-derrapante.</li> </ul>	01 unidade			
45.	Cortador de grama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máquina para corte de grama;</li> <li>• Com depósito para resíduos;</li> <li>• Baixo ruído.</li> </ul>	01 unidade			

OBS.: O licitante vencedor deverá apresentar amostras **DEVIDAMENTE IDENTIFICADAS**, à Gerência de Suprimentos e Administração Geral da PBGÁS, situada na Av. Epitácio Pessoa, 4756 – Cabo Branco – João Pessoa/PB, em horário comercial, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da **PBGÁS**, sob pena de desclassificação. As amostras ficarão em posse da **PBGÁS** até o final da vigência do contrato, quando serão disponibilizados para coleta por parte do licitante vencedor.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12 MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q

---

CONTRATO Nº ...../.....

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA  
PARAIBANA DE GÁS – PBGÁS E A EMPRESA E

.....

A **COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS**, sociedade de economia mista, estabelecida na Cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, na Avenida Presidente Epitácio Pessoa, nº 4.756, bairro do Cabo Branco, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.371.600/0001-66, inscrição estadual nº 16.107.410-3, doravante denominada **PBGÁS**, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente em exercício, **DAVID DOS SANTOS MOUTA**, brasileiro, casado, engenheiro eletricista, inscrito no CPF sob o nº 089.250.908-21, portador do RG nº 12.987.912-5 - SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Anastácio Camilo de Oliveira, 105, apto 201 – Jardim Oceania, João Pessoa, Paraíba e pelo seu Diretor Técnico-Comercial **GERMANO SAMPAIO DE LUCENA**, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado à Rua Santos Coelho Neto, nº 495, Apto. Nº 1.401, bairro de Manaíra, na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, portador da cédula de identidade Nº. 199.935-SSP/PB, inscrito no CPF/MF sob nº 144.124.624/04e \_\_\_\_\_, com sede na Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) seu(s) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO** têm entre si ajustado o presente Contrato proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/12, fundamentado na Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, no Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto Federal nº 5.450/05, Decreto Estadual nº 24.649/2003, Lei Estadual nº 9.697/12, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº. 8.666/93 e demais normas correlatas, aplicáveis aos casos omissos e mediante as seguintes condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, copeiragem, supervisor, office-boy, motorista e recepcionista a serem executados nas instalações da Sede PBGÁS, situada à Av. Epitácio Pessoa, 4756 – Cabo Branco – João Pessoa/PB, no Anexo I, situado à Av. Epitácio Pessoa, 4841 – Cabo Branco – João Pessoa/PB, no Galpão, situado à Avenida Projetada II – Loteamento Parque Esperança, Quadra 11 – Lote 8A – Cabedelo e no Escritório de Campina Grande, situado à Rua Tiradentes, 20, salas 201 e 202 – Centro – Campina Grande/PB, em conformidade com o **Anexo 2 – Termo de Referência**.



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12 MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q

### CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO E REGIME

2.1 - Os serviços a que se refere este Contrato serão executados sob a forma de execução Indireta no Regime de Empreitada por Preço Global.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS E VALOR

3.1 - O valor mensal do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_), perfazendo um valor total anual de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_), a preços referenciados ao mês de \_\_\_\_\_ de 2012.

3.1.1 - O valor a ser pago pela **PBGÁS** pela execução dos serviços será o resultado do somatório dos valores dos preços parciais estabelecidos no **ANEXO L** - “*Planilha de Preços Unitários - PPU*” aplicados aos serviços efetivamente realizados e aceitos pela **FISCALIZAÇÃO** da **PBGÁS**.

3.2 - Nos preços estabelecidos no Contrato estão incluídas todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, os serviços contratados, bem como o lucro (bonificação), não cabendo quaisquer reivindicações do **CONTRATADO**, a título de revisão de preço ou reembolso, seja a que título for.

### CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - Os recursos financeiros necessários aos pagamentos do objeto deste Contrato estão devidamente equacionados e assegurados especificamente no orçamento de 2012, na classificação orçamentária: **Despesa: 7.2 – Conservação e limpeza.**

### CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - Os serviços executados serão pagos ao **CONTRATADO** com as seguintes condições:

5.1.1 - Os documentos de cobrança deverão ser apresentados para pagamento no escritório da **PBGÁS**, localizado, na Avenida Presidente Epitácio Pessoa, nº 4756, bairro de Cabo Branco, Cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, ou em outro local por ela indicado, emitindo separadamente, Nota Fiscal dos serviços e de eventual reajuste, entre os dias 01 e 07 do mês posterior ao do período de medição mensal. O descumprimento desse prazo acarretará a postergação do pagamento conforme cronograma abaixo:

EMISSÃO	PROTOCOLO NA PBGÁS (CONTABILIDADE)	PAGAMENTO
ENTRE OS DIAS	ATÉ O DIA	NO DIA
01 – 03	03	11(*)

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12 MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q

04 – 07	07	15(*)
<b>Obs:</b> 1) <b>Em função de adequação do trâmite de documentos ao calendário tributário, a PBGÁS não aceitará nenhum tipo de documento de cobrança com emissão após o dia 7.</b> 2) <b>(*) Caso não seja dia útil, será pago no primeiro dia útil.</b>		

5.1.2 - Os documentos de cobrança apresentados pelo **CONTRATADO**, bem como o documento de cobrança final, serão pagos deduzidas as importâncias que, a qualquer título, nas condições estipuladas no Contrato ou outras especialmente acordadas, sejam devidas à **PBGÁS**.

5.1.2.1 - Por ocasião do pagamento e de acordo com art. 8º, II da Lei 9.335/11, com alteração dada pela Lei nº 9.355 de 20/04/2011 e regulamentação pelo Decreto nº 32.086/2011, ficará retido o percentual de 1,5% (um vírgula cinco por cento) em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender PB, do Governo do estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal fatura ou recibo emitido pelo **CONTRATADO**.

5.1.3 - O **CONTRATADO** deverá indicar, obrigatoriamente, nos respectivos documentos de cobrança, o número do presente Contrato, o número do Boletim de Medição (**BM**) e eventual Boletim de Reajuste (**BR**), o período de execução dos serviços a que se referem, bem como o nome e código do Banco e da agência e o número da conta-corrente do **CONTRATADO** em que serão creditados os pagamentos.

5.1.4 - O documento de cobrança deve ser emitido com base no Boletim de Medição (**BM**) que lhe deu origem, devidamente atestado.

5.1.5 - Caso sejam constatadas irregularidades nos documentos de cobrança apresentados, o prazo para pagamento estabelecido será contado a partir da data da reapresentação, pelo **CONTRATADO**, dos documentos de cobrança devidamente corrigidos sem prejuízo da continuidade do serviço.

5.2 - O **CONTRATADO** deverá obrigatoriamente apresentar, junto com os documentos de cobrança:

5.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

5.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede do **CONTRATADO**;

5.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou sede do **CONTRATADO**;

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12 MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q**

---

Obs.: No caso da Fazenda Municipal, a comprovação dar-se-á pela apresentação de Certidão Negativa de Débitos Mobiliários e de Certidão Negativa de Débitos Imobiliários. Considerando o fato que existem municípios que expedem certidão conjunta, abrangendo todos os débitos porventura existentes com o Erário Municipal, a regularidade poderá ser comprovada através de apresentação cumulativa de certidão negativa de débitos mobiliários e de certidão negativa de débitos imobiliários.

5.2.4 - Prova de regularidade de situação relativa à Seguridade Social, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de negativa, relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

5.2.5 - Prova de regularidade de situação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

5.2.6 – Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

5.2.7 - **Comprovantes de depósito na conta bancária do empregado referente ao pagamento dos salários**, do mês anterior, juntamente com as **cópias das folhas de pagamento** ou **contracheques** e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas **assinaturas dos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

5.2.8 - **Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, **sob pena de rescisão contratual**, observada a obrigatoriedade de fornecer a **relação nominal dos empregados** a que se referem os recolhimentos; e,

5.2.9 - **Comprovante** da entrega dos **vales alimentação e transporte aos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas.

5.3 - Os pagamentos poderão ser suspensos, uma vez comunicado ao **CONTRATADO**, até que este cumpra integralmente a condição contratual infringida, nos seguintes casos:

5.3.1 - Inobservância de condições e cláusulas contratuais;

5.3.2 - Danos causados à **PBGÁS** ou a terceiros.

5.4 – Caso a **PBGÁS** deixe de cumprir com o pagamento na data prevista (desde que tenham sido cumpridas pelo **CONTRATADO** as exigências e datas de protocolo referentes), o valor do pagamento será atualizado monetariamente através do INPC – Pro Rata Tempore.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12 MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q

---

### CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 – Os preços contratados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, após o que serão reajustados pela variação verificada no **Índice Geral de Preços no Mercado– IGP-M**, da revista Conjuntura Econômica, publicada pela Fundação Getúlio Vargas, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \times (I1 - I0) / I0,$$

**onde:**

R = Valor do reajustamento;

V = Valor sujeito ao reajustamento (valor contratual);

I1 = Índice da FGV, correspondente ao 12º mês após o da entrega da proposta (data base).

I0 = Índice da FGV, correspondente ao mês da entrega da proposta.

6.2 – A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado a partir da data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

6.3 – Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual vigorará e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

6.4 – Os preços contratuais não serão reajustados em caso de atrasos verificados e não justificados por parte do **CONTRATADO** que influenciem no prazo contratual dos serviços, ou cujas justificativas não forem aceitas pela **PBGÁS**.

6.5 - Caso ocorra a prorrogação ou a antecipação do prazo de conclusão de algum serviço, de um período para outro, a contar da data limite para apresentação da proposta, devidamente autorizadas pela **PBGÁS**, prevalecerão os índices vigentes no período de sua efetiva conclusão.

6.6 - Caso ocorra o atraso na conclusão de algum serviço, de um período para outro período, a contar da data prevista para apresentação da proposta, atribuível ao **CONTRATADO**:

a) se os índices aumentarem, prevalecerão aqueles vigentes no período previsto para o serviço;

b) se os índices diminuírem, prevalecerão aqueles vigentes no período em que for concluído o serviço;

6.6.1 - A concessão do reajuste, não eximirá o **CONTRATADO** das penalidades cabíveis, conforme Cláusula Décima - PENALIDADES.

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12 MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q**

6.6.2 – Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual vigorará e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência deste Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS**

#### **7.1 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1.1 – O prazo de vigência do presente Contrato é de 13 (treze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação na imprensa oficial, podendo ser prorrogado mediante aditamento contratual em conformidade com o Art. 57 da Lei 8.666/93.

#### **7.2 - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.2.1 – O prazo de execução dos serviços objeto do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da emissão e da Autorização de Serviço (AS).

7.2.2 - Não caberá qualquer extensão do prazo de execução dos serviços caso a **FISCALIZAÇÃO** da **PBGÁS** recuse serviço(s) executado(s) em desacordo com o Anexo 2 – Termo de Referência.

### **CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

8.1 – O **CONTRATADO** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da Assinatura do Contrato, a Garantia do Cumprimento das Obrigações Contratuais, por qualquer uma das formas previstas no Artigo 56, §1º, da Lei 8.666/93, no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

8.1.1 – Esta Garantia deverá ser válida durante a vigência do Contrato, e será devolvida após a sua execução e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo **INPC** - Índice Nacional de Preços ao Consumidor emitido pelo **IBGE**.

8.2 - No caso de aditamento de prazo e/ou valor do Contrato, a Garantia deverá ser renovada pelo mesmo período e/ou percentual do valor aditado.

### **CLÁUSULA NONA – DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

9.1 – Além das obrigações constantes no **Termo de Referência** anexo a este Contrato, obriga-se o **CONTRATADO** a:

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12 MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q**

9.1.1 - Responsabilizar-se integralmente pela perfeita execução do objeto contratado, não podendo eximir-se, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas ou deficiências da execução dos serviços a erros de especificação do Termo de Referência.

9.1.2 - Preservar e manter a **PBGÁS** a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

9.1.3 - Além dos casos decorrentes da legislação em vigor, o **CONTRATADO** é responsável exclusivo, para com a **PBGÁS** ou para com terceiros, por:

- Defeitos decorrentes de inobservância ou infração das condições do presente **CONTRATO**, de seus documentos complementares, das leis, regulamentos ou posturas em vigor;
- Infração de direitos de uso de processos protegidos por marcas ou patentes, respondendo pelas indenizações, taxas e comissões devidas, bem como por qualquer reclamação resultante do mau uso que deles fizer.

9.1.4 - O **CONTRATADO** é obrigado a manter as obrigações assumidas e a regularidade fiscal, INSS e trabalhista, durante toda a execução do contrato.

9.1.5 - Comunicar, imediatamente e por escrito, à **PBGÁS**, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

9.1.6 - A mão de obra empregada pelo **CONTRATADO**, na execução do objeto do contrato, não terá nenhuma vinculação empregatícia com a **PBGÁS**, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta, observando-se o disposto no art. 71, da Lei nº 8.666/93.

9.1.7 - Dentro do prazo da prescrição legal, o **CONTRATADO** deverá se responsabilizar pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados e prepostos, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades de ações judiciais que venham a ser atribuídas à **PBGÁS** em decorrência deste Contrato.

9.1.8 - O **CONTRATADO** é obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas exclusivas, sem transferência de ônus de qualquer natureza para a **PBGÁS**, no total ou em parte, os materiais/equipamentos especificados no Anexo 2 - Termo de Referência.

9.1.9 - O **CONTRATADO** é responsável pelos danos causados diretamente à **PBGÁS** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.1.10 - Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

### **MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q**

9.1.11 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.1.12 - Manter seu pessoal devidamente uniformizado, portando crachás de identificação e provido de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, se necessário;

9.1.13 - Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente;

9.1.14 - Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou os documentos listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;

e) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED.

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

i) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

9.1.15 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12 MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q**

---

vítimas seus empregados quando da prestação dos serviços, ainda que ocorridos em dependências da **PBGÁS**, inclusive por danos a terceiros;

9.1.16 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus prestadores de serviço na execução dos serviços contratados;

9.1.17 - Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela Contratante ou se apresente incompetente para realização dos serviços;

9.1.18 - Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

9.1.19 - Conceder aos prestadores de serviços, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;

9.1.20 - Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração; e;

9.1.21 - Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços;

9.1.22 - Notificar a **PBGÁS**, por escrito, todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados;

9.1.23 - Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;

9.1.24 - Destacar encarregado responsável pelos serviços, com missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, supervisionando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.1.25 - Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **PBGÁS**;

9.1.26 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **PBGÁS**;

9.1.27 - Apresentar à Gerência de Suprimentos e Administração Geral – GSA, listagem de equipamentos, materiais ou utensílios de sua propriedade, a serem utilizados nos serviços, mantendo sob sua guarda uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes;



## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12 MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q**

9.1.28 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;

9.1.29 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela **PBGÁS**, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais itens constantes no Termo de Referência, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

9.1.30 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

9.1.31 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **PBGÁS**.

9.1.32 - Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade suficiente e qualidade adequada contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar);

9.1.33 - Submeter ao fiscal do contrato para avaliação de qualidade, no início do contrato e diante de qualquer mudança, os materiais citados no item 7 do Termo de Referência.

9.1.34 - Apresentar à **PBGÁS** a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;

9.1.35 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para a **PBGÁS**;

9.1.36 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

9.2 – É obrigação da **PBGÁS**:

9.2.1 - Fornecer ao **CONTRATADO** todos os elementos que se fizerem necessários à compreensão das especificações dos materiais e das condições contratuais, colaborando com o **CONTRATADO**, quando solicitado, no seu estudo e interpretação.

9.2.2 - Efetuar os pagamentos devidos na forma e condições estabelecidas na Cláusula Quinta, deste Contrato.

9.2.3 - Notificar, por escrito, o **CONTRATADO**, fixando-lhe o prazo para corrigir erros, defeitos ou irregularidades encontradas nos materiais.

9.2.4 - Notificar, por escrito, o **CONTRATADO**, da aplicação de eventual penalidade, nos termos da Cláusula Décima - Penalidades, deste Contrato.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12 MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q

### CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a **PBGÁS** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa por atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos, as quais serão representadas por percentuais do valor da obrigação em atraso, não excedendo o percentual de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$M = 0,1 \times A \times F,$$

Onde:

M = percentual representativo da multa;

A = atraso em dias corridos;

F = 3 (Fator crítico relativo à importância do evento).

b.1) As importâncias relativas às multas serão descontadas dos recebimentos a que o contratado tiver direito.

- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **PBGÁS**, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2 - As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e só serão aceitas justificativas quando formuladas por escrito, fundamentada em fatos reais e comprováveis, a critério do gerente do contrato ou da autoridade superior da **PBGÁS**, e desde que formuladas no prazo legal. A não comunicação desses motivos importará na aplicação da sanção, com perda do direito de alegá-lo, exceto por razões que impossibilitem o aviso.

12.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo facultada a apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação para tanto. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada, e não dará o direito do contratado expor qualquer contestação.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 – A inexecução total ou parcial deste Contrato pode acarretar a sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12 MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q

11.2. Na hipótese de rescisão contratual determinada por ato unilateral e escrito da **PBGÁS** (inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93), acarretará as consequências estabelecidas no art. 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções nela previstas.

11.3. Este Contrato será rescindido caso a soma dos valores das multas aplicadas atinja o limite estabelecido de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

12.1 – Este Contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, de acordo com o Artigo 65 da Lei n.º 8666/93.

12.2 – Se necessária uma determinada alteração, será adicionada a seguinte **CLÁUSULA DE QUITAÇÃO** ao Aditamento Contratual:

O **CONTRATADO** DÁ À **PBGÁS**, NESTE ATO, PLENA, RASA E GERAL QUITAÇÃO DE TODOS OS SEUS DIREITOS CORRESPONDENTES AO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE O INÍCIO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL ATÉ A PRESENTE DATA, RELATIVOS AO CONTRATO EM QUESTÃO RESSALVADAS AS FATURAS A VENCER E O DISPOSTO NO ITEM 6.4.4 DAS CONDIÇÕES GERAIS CONTRATUAIS – **ANEXO Q1**, PARA NADA RECLAMAR, SOB QUALQUER TÍTULO OU PRETEXTO, COM FUNDAMENTO NO CONTRATO ORA ADITADO, EM JUÍZO OU FORA DELE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

13.1 - Os seguintes documentos, na ordem em que tiverem sido relacionados, são anexos deste Contrato. Os termos deste Contrato, em caso de dúvidas, prevalecerão sobre os anexos:

**ANEXO 2 – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO Q7 - Proposta do CONTRATADO** datada de xx/xx/2012 (Modelo no **Anexo K** do Edital) e Planilha de Preços Unitários (**Anexo L** do Edital – Preenchido);

**ANEXO Q15 – MINUTA DE:**

**ANEXO Q15.1 – Termo de Recebimento Provisório de Serviço – TRPS;**

**ANEXO Q15.2 – Termo de Recebimento Definitivo de Serviço – TRDS;**

**ANEXO Q15.3 – Termo de Encerramento do Contrato – TEC;**

**ANEXO R - Garantia de Cumprimento das Obrigações Contratuais.**

13.2 – Edital de Pregão Eletrônico nº 010/12 e seus anexos, aplicáveis e integrantes como se nele estivessem transcritos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1 - O **GESTOR DO CONTRATO** e respectivos fiscais serão designados por meio de documento específico emitido pela **PBGÁS**.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12  
MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 – Qualquer tolerância de uma das partes na exigência do cumprimento do presente Contrato não constituirá novação, renúncia tácita ou extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa, Estado da Paraíba, que será o competente para dirimir as questões decorrentes do cumprimento deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam este Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

João Pessoa/PB, de de 2012.

Pela **PBGÁS**:

\_\_\_\_\_  
David dos Santos Mouta  
Diretor Presidente em exercício

\_\_\_\_\_  
Germano Sampaio de Lucena  
Diretor Técnico Comercial

Pelo **CONTRATADO**:

\_\_\_\_\_  
Representante  
Cargo

\_\_\_\_\_  
Representante  
Cargo

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
.....  
CPF: .....

\_\_\_\_\_  
.....  
CPF: .....

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12  
MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q**

---



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### MINUTA DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇO(S) - TRPS ANEXO Q15.1

---

#### TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇO(S)

Tendo sido concluído(s) no dia .../.../.... o(s) serviço(s) iniciado(s) no dia.../.../... e objeto do Contrato....., assinado em .../.../... entre a Companhia Paraibana de Gás – PBGÁS e o **CONTRATADO**.....relativamente à contratação dos Serviços de ..... foram os trabalhos considerados em condições de aceitação provisória e de comum acordo, as partes contratantes, pelos seus representantes abaixo assinados, lavram este Termo de Recebimento Provisório, em 2 (duas) vias de igual teor.

Local, Data

---

.....  
(Nome do Representante da **PBGÁS**)

---

Nome do **CONTRATADO**  
(Nome do Representante do **CONTRATADO**)



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### MINUTA DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE SERVIÇO(S) - TRDS ANEXO Q15.2

---

#### TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE SERVIÇO(S)

1. Tendo sido concluído(s) no dia ..../..../.... o(s) serviço(s) iniciado(s) no dia.../.../... e objeto do Contrato....., assinado em ..../.../... entre a Companhia Paraibana de Gás – PBGÁS e o **CONTRATADO**.....relativamente à contratação dos Serviços de ..... foram os trabalhos considerados em condições de aceitação definitiva e, conseqüentemente, lavrado o presente Termo de Recebimento Definitivo de Serviço(s).
2. Todo(s) o(s) serviço(s) foi(ram) executado(s) pelo **CONTRATADO** acima referido dentro das especificações determinadas e foram atendidas as exigências da fiscalização.
3. De comum acordo, as partes contratantes, pelos seus representantes abaixo assinados, lavram este Termo de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor.

Local, Data

---

.....  
(Nome do Representante da **PBGÁS**)

---

Nome do **CONTRATADO**  
(Nome do Representante do **CONTRATADO**)

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### MINUTA DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO - TEC ANEXO Q15.3

---

#### TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

1. Tendo sido concluído(s) no dia ..../..../.... o(s) serviço(s) iniciado(s) no dia.../.../... e objeto do Contrato....., assinado em .../.../... entre a ..... e o **CONTRATADO**.....,relativamente à contratação dos Serviços de ..... e já considerados em condições de aceitação definitiva conforme Termo de Recebimento Definitivo de Serviço(s), conseqüentemente lavra-se o presente Termo de Encerramento do Contrato.

2. O **CONTRATADO** dá à PBGÁS neste ato, plena, rasa e geral quitação de todos os seus direitos relativos ao Contrato acima mencionado, especialmente aqueles correspondentes ao preço ajustado, para nada mais reclamar, sob qualquer título ou pretexto, com fundamento no Contrato ora definitivamente quitado.

3. De comum acordo, as partes contratantes, pelos seus representantes abaixo assinados, lavram este Termo de Encerramento do Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor.





## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### MINUTA DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO - TEC ANEXO Q15.3

---

Local, .... Data....

\_\_\_\_\_  
.....  
(Nome do Representante da **PBGÁS**)

\_\_\_\_\_  
Nome do **CONTRATADO**  
(Nome do Representante do **CONTRATADO**)

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
(Nome)

.....  
CPF

\_\_\_\_\_  
(Nome)

Nome do **CONTRATADO**  
CPF

NOTA: Deverá ser registrado em parágrafo específico do Termo de Encerramento do Contrato, o valor das multas porventura aplicadas pela PBGÁS, quer por atraso na entrega dos serviços, quer pelo não cumprimento de outras condições contratuais.



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### MODELO DE GARANTIA DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS - ANEXO R

---

À  
Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS

Ref: **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

Prezados Senhores:

Em atendimento à Cláusula Oitava do Contrato, estamos fornecendo a presente **GARANTIA DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**, através do depósito de R\$ ..... em nome da **PBGÁS** no valor equivalente de 5% (cinco por cento) do preço total proposto, efetuado na Caixa Econômica Federal, agência nº 0729, Conta Corrente nº 1.344-5, Operação 003, em ...../...../....., ou qualquer uma das formas previstas no Artigo 56 da Lei 8.666/93.

Esta Garantia será válida durante a vigência do Contrato.

Local e data:.....

Assinatura:

---

**(Razão Social do licitante e nome e função do signatário)**

*\*Apresentar este modelo em papel timbrado da empresa\**

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME / EPP - ANEXO S

---

### DECLARAÇÃO DE ME / EPP

À  
Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS

Ref: **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

Prezados Senhores:

A ..... (**Nome da Empresa**), inscrita no CNPJ/MF nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(Sra) ....., portador(a) do Documento de Identidade nº. .... e do CPF nº. ...., DECLARA, sob as penas da lei, que se constitui em microempresa (ou empresa de pequeno porte) para os fins desta licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

Declara, ainda, que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei (abaixo enumeradas), comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

Art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/06:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME / EPP - ANEXO S**

---

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X – constituída sob a forma de sociedade por ações.

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

---

Local e Data

---

Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

---

#### 1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, copeiragem, supervisor, office-boy, motorista e recepcionista a serem executados nas instalações da Sede PBGÁS, situada à Av. Epitácio Pessoa, 4756 – Cabo Branco – João Pessoa/PB, no Anexo I, situado à Av. Epitácio Pessoa, 4841 – Cabo Branco – João Pessoa/PB, no Galpão, situado à Avenida Projetada II – Loteamento Parque Esperança, Quadra 11 – Lote 8A – Cabedelo e no Escritório de Campina Grande, situado à Rua Tiradentes, 20, salas 201 e 202 – Centro – Campina Grande/PB.

#### 2. JUSTIFICATIVA

Considerando que a PBGÁS não dispõe em seu quadro de pessoal de colaboradores para realização dos serviços descritos no item 1 acima mencionado, faz-se necessária a contratação desses serviços, devendo os mesmos serem realizados de forma terceirizada e continuado, visando garantir a manutenção dos bens móveis e imóveis.

#### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS

##### 3.1 LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

3.1.1 Quantidade de profissionais prevista: João Pessoa/PB: 03 (três)  
Campina Grande: 01 (um)

3.1.2 Os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis deverão ser realizados nas dependências da PBGÁS, conforme endereços abaixo:

- Sede: Av. Epitácio Pessoa, 4756 – Cabo Branco – João Pessoa/PB
- Anexo I: Av. Epitácio Pessoa, 4841 – Cabo Branco – João Pessoa/PB
- Gerência Regional (Escritório CG): Rua Tiradentes, 20, salas 201 e 202 – Centro – Campina Grande/PB
- **Galpão (\*)**: Avenida Projetada II – Loteamento Parque Esperança – Quadra 11 – Lote 8A – Cabedelo/PB.

(\*) A limpeza nesse imóvel deverá ser realizada eventualmente.

Os serviços devem ocorrer, em João Pessoa, no horário estabelecido pela PBGÁS, respeitando as 08 (oito) horas diárias, em Cabedelo, quando necessário, no horário normal de expediente e em Campina Grande, no horário das 08:00h às 12:00h, salvo em casos excepcionais, com utilização de material de limpeza e equipamentos por conta da Contratada, obedecendo aos seguintes critérios:

3.1.2.1 O material a ser empregado deve ser de primeira qualidade, disponível no mercado (a expressão “primeira qualidade”, aqui mencionada, tem o sentido usualmente dado no comércio e indica, quando existirem diferentes gradações de um mesmo produto, a máxima gradação de qualidade);

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2**

---

3.1.2.2 Deverá ser mantido um estoque suficiente para atender a demanda exigida, com uma reserva técnica aproximada de 30% (trinta por cento) do material exigido;

3.1.2.3 Os equipamentos deverão ser novos, em quantidade suficiente para atender as necessidades dos serviços. No caso de quebra ou conserto deverá ser substituído por outro igual ou de qualidade superior ao existente, a fim de evitar solução de continuidade;

3.1.3 Os empregados deverão se apresentar ao expediente devidamente fardados, aseados e identificados.

3.1.4 Os serviços acima descritos serão executados da seguinte forma:

#### **ÁREAS INTERNAS**

##### **DIARIAMENTE**

1. Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, e extintores de incêndio, etc.;
2. Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas do uso comum, se houver;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
5. Varrer, remover manchas dos pisos;
6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, conforme o caso;
7. Varrer os pisos de cimento;
8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
9. Abastecer com papel toalha, papel higiênico, protetor de assento e sabonete líquido, os sanitários, quando necessário;
10. Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
11. Passar pano úmido nos tampos das mesas e assentos;
12. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros removendo-os para local indicados pela PBGÁS;
13. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2**

---

14. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela PBGÁS;
15. Aspirar carpete, se houver;
16. Executar demais serviços considerados necessários diariamente;

#### **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 a flanela nos móveis encerados;
5. Limpar com produto apropriado, forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Limpar e polir todos os metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mamorite e emborrachados com detergente e lustrá-los;
8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
10. Retirar pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;
11. Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc;
- 12 Executar demais serviços considerados necessários semanalmente;

#### **MENSALMENTE**

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
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. Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

---

#### **SEMESTRALMENTE**

1. Lavar caixas d'água do prédio, removendo a lama depositada e desinfetando-a.

#### **ÁREAS EXTERNAS**

#### **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, conforme o caso;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
5. Proceder coleta seletiva do papel para reciclagem quando couber,
6. Executar demais serviços considerados necessários, diariamente.

#### **SEMANALMENTE**

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

#### **TRIMESTRALMENTE**

1. Proceder com a podagem de gramas e árvores.

#### **MENSALMENTE**

1. Lavar áreas destinadas a garagem/estacionamento;
2. Proceder à capina e roçagem, retirando de toda área externo plantas desnecessárias, cortando gramas e podando árvores, que estejam impedindo a passagem de pessoas.

#### **4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

São substâncias ou materiais destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e /ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12****TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2**

- a) Desinfetantes: destinados a destruir microorganismos, indiscriminada ou seletivamente, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) Material de Higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

São equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

**5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS:**

<b>ENDEREÇO</b>	<b>QUANT. PESSOAL</b>
SEDE: Av. Epitácio Pessoa, 4756 – Cabo Branco – João Pessoa/PB ANEXO I: Av. Epitácio Pessoa, 4841 – Cabo Branco – João Pessoa/PB GALPÃO (*): Avenida Projetada II – Loteamento Parque Esperança – Quadra 11 – Lote 8A – Cabedelo/PB (*): A limpeza nesse imóvel deverá ser realizada eventualmente.	<b>03</b>
ESCRITÓRIO CG: Rua Tiradentes, 20, salas 201 e 202 – Centro – Campina Grande/PB	<b>01</b>
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

**6. JORNADA DE TRABALHO:**

A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de Segunda a Sexta-Feira, podendo ser incluído o Sábado, a critério da Administração, para os profissionais lotados no seguinte endereço: Av. Epitácio Pessoa, 4756 – Cabo Branco – João Pessoa/PB.

A jornada de trabalho será de 24 (vinte e quatro) horas semanais, de Segunda a Sexta-Feira, podendo ser incluído o Sábado, a critério da Administração, para o profissional lotado no seguinte endereço: Rua Tiradentes, 20, salas 201 e 202 – Centro – Campina Grande/PB.

**7. RELAÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO****SUPRIMENTOS: MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (MENSAL)**

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MENSAL
1.	Ácido muriático	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado INMETRO;</li> <li>• Embalado em garrafas de 01 (um) litro</li> </ul>	500 ml
2.	Água sanitária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Líquida incolor;</li> <li>• Desinfetante de uso geral para pias, banheiros e superfícies,</li> <li>• Embalado em garrafas de 05 (cinco) litros.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Brilux ou similar em qualidade.</li> </ul>	10 litros
3.	Álcool líquido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Álcool etílico hidratado 92,8% INPM;</li> <li>• Certificado INMETRO e Norma ABNT NBR 5991/4;</li> <li>• Embalado em garrafas de 01 (um) litro.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Coperálcool ou similar em qualidade.</li> </ul>	08 litros
4.	Desinfetante bactericida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicação: Limpeza geral;</li> <li>• Ação desinfetante, germicida e bactericida;</li> <li>• Baixa toxicidade, não corrosivo;</li> <li>• Fragrância: Pinho ou Eucalipto;</li> <li>• Certificado INMETRO;</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Pinho Sol, Pinho Bril ou similar em qualidade.</li> </ul>	40 litros
5.	Desinfetante com Cloro Ativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicação: Limpeza pesada;</li> <li>• Ação desinfetante, germicida e bactericida;</li> <li>• Baixa toxicidade, não corrosivo;</li> <li>• Certificado INMETRO;</li> <li>• Embalado em garrafas de 500ml;</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Veja “2 em 1” ou similar em qualidade.</li> </ul>	06 unidades
6.	Detergente líquido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neutro, incolor;</li> <li>• Glicerinado, testado dermatologicamente;</li> <li>• Certificado INMETRO;</li> <li>• Embalado em garrafas de 05 (cinco) litros.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Limpol, Ypê, ou similar em qualidade.</li> </ul>	05 litros

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

<b>7.</b>	Sabonete Líquido para mãos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sabonete líquido – linha institucional;</li> <li>• Fragrância de ERVA DOCE;</li> <li>• Testado dermatologicamente;</li> <li>• Certificado INMETRO;</li> <li>• Embalado em garrafas de 05 (cinco) litros.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	10 litros
<b>8.</b>	Papel higiênico interfolhado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cor: branco;</li> <li>• 100% celulose;</li> <li>• Folha dupla;</li> <li>• Tamanho 11,5 x 21,5 cm;</li> <li>• Embalado em pacotes com 200 folhas;</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	120 pacotes
<b>9.</b>	Papel toalha interfolhado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cor: branco;</li> <li>• Folha dupla;</li> <li>• 100% celulose;</li> <li>• Tamanho 21,5 x 22,2 cm;</li> <li>• Embalado em pacotes com 200 folhas;</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	250 pacotes
<b>10.</b>	Protetor de assento sanitário	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cor: branco;</li> <li>• Tamanho 26,5 x 17 cm;</li> <li>• Embalado em pacotes com 80 – 100 unidades;</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	20 pacotes
<b>11.</b>	Esponja de aço	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biodegradável;</li> <li>• Embalado em pacotes com 08 unidades (60g);</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Bombril ou similar em qualidade.</li> </ul>	01 pacote
<b>12.</b>	Esponja dupla face	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dupla face – macio e abrasivo;</li> <li>• Embalado em pacotes com 03 unidades;</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Scotch-Brite ou similar em qualidade.</li> </ul>	05 pacotes
<b>13.</b>	Limpa vidros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Líquido para limpeza de vidros;</li> </ul>	10 litros

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composição: hidróxido de amônio, sal di sódico de sulfato de éter láurico de álcool natural, solvente orgânico, corante e perfume;</li> <li>• Certificado INMETRO;</li> <li>• Embalado em bombonas com 05 (cinco) litros.</li> </ul>	
14.	Flanela	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flanela em tecido de alta absorção;</li> <li>• Composição: 100% algodão</li> <li>• Tamanho: 30 x 40 cm.</li> </ul>	06 unidades
15.	Lustra móveis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lustra móveis à base de cera natural, sintética/silicone/solvente e perfume conservante;</li> <li>• Embalado em bombonas com 05 (cinco) litros.</li> </ul>	05 litros
16.	Luvas de borrachas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luva de látex lisa para uso doméstico;</li> </ul>	03 pares
17.	Máscaras descartáveis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máscara respiratória descartável contra poeiras, fumos e névoas;</li> <li>• Embaladas individualmente;</li> <li>• Certificado INMETRO.</li> </ul>	10 unidades
18.	Pano de chão	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Em tecido de alta absorção;</li> <li>• Costuras duplas de fios em poliéster;</li> <li>• Composição: mínimo de 85% algodão</li> <li>• Tamanho: 60 x 40 cm;</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: ALGOBOM ou similar em qualidade.</li> </ul>	08 unidades
19.	Pastilha Sanitária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pastilha sanitária em tablete para Caixa Acoplada;</li> <li>• Embalado individualmente em blister com 50 g (cinquenta gramas).</li> </ul>	60 unidades
20.	Perfumador de ambientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfumador líquido de ambientes;</li> <li>• Concentrado;</li> <li>• Fragrância: Eucalipto</li> </ul>	15 litros
21.	Sabão em barra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sabão em barra multiuso;</li> <li>• Glicerinado;</li> <li>• Neutro;</li> <li>• Embalado em pacotes com 05 barras de 200 g</li> </ul>	03 pacotes

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

<b>22.</b>	Sabão em pó	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sabão em pó p/ limpeza bruta</li> <li>Embalado em caixa/saco com 500 g;</li> <li>MARCA DE REFERÊNCIA: OMO ou similar em qualidade.</li> </ul>	04 caixas
<b>23.</b>	Saco p/ lixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saco plástico cor preta, para lixo;</li> <li>Capacidade 40 litros;</li> <li>Certificado INMETRO e norma ABNT;</li> <li>Medida 75x95cm, espessura 0,12.</li> </ul>	400 unidades
<b>24.</b>	Saco p/ lixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saco plástico cor preta, para lixo;</li> <li>Capacidade 100 litros;</li> <li>Certificado INMETRO e norma ABNT;</li> <li>Medida 75x95cm, espessura 0,12.</li> </ul>	300 unidades

#### EQUIPAMENTOS: MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
<b>25.</b>	Dispenser para Papel higiênico interfolhado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Em plástico ABS;</li> <li>Compatível com o tamanho do papel fornecido;</li> <li>Indicação da marca do fabricante.</li> <li>MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	11 unidades
<b>26.</b>	Dispenser para Papel toalha interfolhado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Em plástico ABS;</li> <li>Compatível com o tamanho do papel fornecido;</li> <li>Indicação da marca do fabricante.</li> <li>MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	11 unidades
<b>27.</b>	Dispenser para Protetor de assento sanitário	<ul style="list-style-type: none"> <li>Em plástico ABS;</li> <li>Compatível com o tamanho do papel fornecido;</li> <li>Indicação da marca do fabricante.</li> <li>MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	11 unidades
<b>28.</b>	Dispenser para sabonete líquido	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo saboneteira;</li> <li>Em plástico ABS;</li> <li>Capacidade mínima de 500ml;</li> <li>Indicação externa da marca do fabricante.</li> <li>MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos,</li> </ul>	11 unidades

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

		Kimberly-Clark ou similar em qualidade.	
<b>29.</b>	Conjunto de Balde, Esfregão e Espremedor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Balde com Espremedor Plástico;</li> <li>02 Compartimentos de 24 litros;</li> <li>01 Haste metálica para esfregão;</li> <li>01 refil de Esfregão em fios de poliéster e algodão, na cor branca;</li> <li>01 Espremedor de polipropileno de pressão horizontal;</li> <li>01 Base de polipropileno com rodas 3 polegadas;</li> <li>01 Placa de Sinalização “Piso Molhado”.</li> </ul>	02 conjuntos
<b>30.</b>	Aspirador de Pó	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aspirador de pó Industrial;</li> <li>Tipo: Aspirador de água e pó;</li> <li>Potência mínima de 1500w;</li> <li>Saco descartável: Capacidade de 20 litros;</li> <li>Nível de ruído máximo de 88 d/B</li> </ul>	01 unidade
<b>31.</b>	Aromatizador Automático de ambientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aparelho Aromatizador de Ambientes;</li> <li>Funcionamento automático por temporizador programável;</li> <li>Controle de intensidade do spray;</li> <li>Indicador de refil vazio;</li> <li>Fragrância do refil: Lavanda;</li> <li>Manter disponibilidade de refil e pilhas para reposição.</li> <li>MARCA DE REFERÊNCIA: Bom Ar Air Wick Freshmatic ou similar em qualidade.</li> </ul>	11 unidades
<b>32.</b>	Balde.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Balde plástico de 15 Litros</li> </ul>	08 unidades
<b>33.</b>	Desentupidor de pia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desentupidor de pia em borracha;</li> <li>Tamanho grande.</li> </ul>	01 unidade
<b>34.</b>	Desentupidor de vaso sanitário.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desentupidor de vaso sanitário em borracha;</li> <li>Tamanho grande.</li> </ul>	01 unidade
<b>35.</b>	Espanador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espanador de teto</li> </ul>	01 unidade
<b>36.</b>	Mangueira	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mangueira de 50m;</li> <li>Em poliuretano, trançada com fio de poliéster;</li> <li>Com adaptador para torneira e jato regulável.</li> </ul>	01 unidade

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

37.	Pá p/ lixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pá p/ lixo tamanho médio;</li> <li>• Em chapa galvanizada com cabo de madeira.</li> </ul>	06 unidades
38.	Rodo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rodo de borracha;</li> <li>• Borracha dupla, com tamanho mínimo: 40cm</li> <li>• Cabo em madeira ou alumínio revestido, com 1,20m</li> </ul>	06 unidades
39.	Vassoura de pelo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vassoura em pelo sintético industrial;</li> <li>• Tamanho: 40 cm.</li> <li>• Cabo em madeira ou alumínio revestido, com 1,20m.</li> </ul>	05 unidades
40.	Vassoura piaçava	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vassoura piaçava número 05;</li> <li>• Cabo em madeira, com 1,20m</li> </ul>	05 unidades
41.	Vassourão	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vassourão gari em piaçava,</li> <li>• Tamanho: 60cm;</li> <li>• Cabo em madeira, com 1,20m</li> </ul>	01 unidade
42.	Vassoura sanitária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vassoura para limpeza de vaso sanitário;</li> <li>• Tamanho: 40cm</li> </ul>	02 unidades
43.	Enceradeira Industrial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enceradeira Industrial;</li> <li>• Tamanho do disco de escova: 40cm;</li> <li>• Baixo ruído</li> </ul>	01 unidade
44.	Escada 07 degraus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escada 07 degraus;</li> <li>• Em alumínio;</li> <li>• Pés com anti-derrapante.</li> </ul>	01 unidade
45.	Cortador de grama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máquina para corte de grama;</li> <li>• Com depósito para resíduos;</li> <li>• Baixo ruído.</li> </ul>	01 unidade

## 8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS

### 8.1 - COPEIRAGEM

8.1.1 - Quantidade de Profissionais Prevista: 01 (uma) Copeira.

8.1.2 - Características dos Serviços: preparar e distribuir nas áreas da PBGÁS, dentro de horários pré-estabelecidos, café, chá, sucos, açúcar, adoçantes e lanches; zelar pela conservação da copa, mantendo-a em perfeita condição de higiene e organização, limpando e guardando convenientemente os utensílios nos respectivos lugares; acondicionar os alimentos

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2**

---

de forma adequada de modo a preservar a segurança e higiene; fazer controle quantitativo de fornecimento dos produtos de consumo entre outros afins.

8.1.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de suprimento para copa, devendo ser de primeira qualidade, disponível no mercado (a expressão “primeira qualidade”, aqui mencionada, tem o sentido usualmente dado no comércio e indica, quando existirem diferentes gradações de um mesmo produto, a máxima gradação de qualidade);

8.1.2.2 Deverá ser mantido um estoque suficiente para atender a demanda exigida, com uma reserva técnica aproximada de 30% (trinta por cento) do material exigido.

8.1.3 - Características Curriculares e Comportamentais do Profissional: profissional com nível escolar básico (ensino fundamental), com experiência comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 06 (seis) meses nesta atividade. Deverá possuir facilidade de comunicação, ser organizada e ser capaz de conservar postura ética, absoluta fidelidade e discrição no ambiente de trabalho e fora dele, no concernente às informações de âmbito profissional que são levadas a seu conhecimento.

8.1.4 - Jornada de Trabalho e Outras Obrigações Contratuais:

8.1.4.1 - A jornada diária dos serviços das Copeiras será de oito horas trabalhadas, totalizando quarenta e quatro horas semanais normais, em dois turnos, sendo o primeiro turno a partir das 8h00min e o segundo turno a partir das 14h00min, com intervalo de almoço de no mínimo 60 minutos, conforme determina a Lei, devendo ser considerado a semana de Segunda à Sexta-Feira, podendo ser incluído o Sábado, a critério da Administração.

8.1.4.2 - Os serviços prestados pela Copeira se subordinarão a Contrato a ser firmado e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social e obedecerão, no que for pertinente, à Lei nº. 8.666/93, de 21/06/1993, e suas alterações subseqüentes.

8.1.5 - Local de Prestação dos Serviços: o local de prestação dos serviços da Copeira é na Sede da PBGÁS, sito à Av. Eptácio Pessoa, 4756, Cabo Branco – João Pessoa/PB.

### **9. RELAÇÃO DE MATERIAL PARA COPA**

9.1 Todos os insumos a serem fornecidos deverão ser de primeira qualidade, com selo de aprovação da ABIC – Associação Brasileira das Indústrias de Café e da ABIA – Associação Brasileira das Indústrias de Alimento.

9.2 Os produtos deverão estar dentro do prazo de validade, com data de fabricação não superior a 01 (um) mês da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) e as embalagens em perfeito estado.



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

#### SUPRIMENTOS PARA COPA (mensal)

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. (mensal)
01	Adoçante Líquido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoçante Líquido, a base de <b>SUCRALOSE</b>, 75ml.</li> <li>• Identificação de quantidade, conteúdo, data de fabricação e validade no exterior da embalagem.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Finn ou similar em qualidade.</li> </ul>	08 un.
02	Chá de Boldo do Chile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acondicionado em caixas com 10 sachês individuais de 1g, embaladas individualmente com filme plástico.</li> <li>• Identificação de quantidade, conteúdo, data de fabricação e validade no exterior da embalagem.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Maratá ou similar em qualidade.</li> </ul>	25 un.
03	Chá de Camomila	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acondicionado em caixas com 10 sachês individuais de 1g, embaladas individualmente com filme plástico.</li> <li>• Identificação de quantidade, conteúdo, data de fabricação e validade no exterior da embalagem.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Maratá ou similar em qualidade.</li> </ul>	15 un.
04	Chá de Erva Cideira	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acondicionado em caixas com 10 sachês individuais de 1g, embaladas individualmente com filme plástico.</li> <li>• Identificação de quantidade, conteúdo, data de fabricação e validade no exterior da embalagem.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Maratá ou similar em qualidade.</li> </ul>	10 un.
05	Chá de Erva Doce	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acondicionado em caixas com 10 sachês individuais de 1g, embaladas individualmente com filme plástico.</li> <li>• Identificação de quantidade, conteúdo, data de fabricação e validade no exterior da embalagem.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Maratá ou similar em qualidade.</li> </ul>	25 un.
06	Chá Cítrico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acondicionado em caixas com 10 sachês</li> </ul>	10 un.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

		<p>individuais de 1g, embaladas individualmente com filme plástico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificação de quantidade, conteúdo, data de fabricação e validade no exterior da embalagem.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Maratá ou similar em qualidade.</li> </ul>	
<b>07</b>	Chá de Hortelã	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acondicionado em caixas com 10 sachês individuais de 1g, embaladas individualmente com filme plástico.</li> <li>• Identificação de quantidade, conteúdo, data de fabricação e validade no exterior da embalagem.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Maratá ou similar em qualidade.</li> </ul>	15 un.
<b>08</b>	Chá Verde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acondicionado em caixas com 10 sachês individuais de 1g, embaladas individualmente com filme plástico.</li> <li>• Identificação de quantidade, conteúdo, data de fabricação e validade no exterior da embalagem.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Maratá ou similar em qualidade.</li> </ul>	20 un.
<b>09</b>	Café em Pó	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Café em pó, torrado e moído;</li> <li>• De primeira qualidade, tipo “Premium”;</li> <li>• Empacotado a vácuo, do tipo tijolo, em pacotes de 250g;</li> <li>• Selo de pureza ABIC – Associação Brasileira da Indústria do Café;</li> <li>• Identificação de quantidade, conteúdo, data de fabricação e validade no exterior da embalagem.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: São Braz ou similar em qualidade.</li> </ul>	60 un.
<b>10</b>	Açúcar Refinado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Açúcar refinado, branco, de 1ª qualidade;</li> <li>• Embalado em pacotes de 1Kg, fardos de 10kg;</li> <li>• Identificação de quantidade, conteúdo, data de fabricação e validade no exterior da embalagem.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Estrela ou similar em qualidade.</li> </ul>	70 un.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

11	Filtro de Papel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filtro de papel, para preparo de café,</li> <li>• Tamanho: nº 103;</li> <li>• Dupla costura;</li> <li>• Embalado em caixa com 40 unidades.</li> <li>• Identificação de quantidade, conteúdo, data de fabricação e validade no exterior da embalagem.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Mellita ou similar em qualidade.</li> </ul>	10 cx.
12	Mexedor Plástico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misturador para Café em Plástico, tipo palheta;</li> <li>• Cor: Branco ou Cristal;</li> <li>• Tamanho: 9 cm</li> <li>• Embalado em pacotes com 500 unidades;</li> <li>• Identificação de quantidade, conteúdo, data de fabricação e validade no exterior da embalagem.</li> </ul>	05 pct.
13	Copo Descartável	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copo plástico descartável de 150ml p/ água, em Poliestireno ou Polipropileno atóxico, corpo estriado;</li> <li>• Cor: branco leitoso;</li> <li>• Peso mínimo: 1,8 gramas por unidade</li> <li>• Padrão Norma ABNT NBR 14.865/2002;</li> <li>• Embalado em caixa de papelão com 40 pacotes c/ 50 copos cada, totalizando 2.000 unidades de copos por caixa.</li> <li>• Identificação de quantidade, conteúdo, data de fabricação e validade no exterior da embalagem.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Dixie ou similar em qualidade.</li> </ul>	08 cx.
14	Café Solúvel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Café em pó, solúvel, 100% puro;</li> <li>• Desenvolvido para máquina vending;</li> <li>• Embalado em pacotes contendo 500g.</li> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Nescafé (linha NESTLÉ Foodservice) ou similar em qualidade.</li> </ul>	15 un.
15	Achocolatado em Pó	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Achocolatado em Pó;</li> <li>• Composto de chocolate e leite em pó;</li> <li>• Desenvolvido para máquina vending;</li> <li>• Embalado em pacotes contendo 01 kg.</li> </ul>	60 un.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

		<ul style="list-style-type: none"> <li>MARCA DE REFERÊNCIA: Nescau (linha NESTLÉ Foodservice) ou similar em qualidade.</li> </ul>	
16	Leite em pó	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leite em pó, solúvel;</li> <li>Desnatado;</li> <li>Desenvolvido para máquina vending;</li> <li>Embalado em pacotes contendo 500g.</li> <li>MARCA DE REFERÊNCIA: Molico (linha NESTLÉ Foodservice) ou similar em qualidade.</li> </ul>	20 un.

#### 10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS

##### 10.1 - SUPERVISOR

10.1.1 - Quantidade de Profissionais Prevista: 01 (um).

10.1.2 - Características dos Serviços: Supervisionar aqueles trabalhadores que estão prestando prestar serviço no estabelecimento onde foi direcionado, bem como organizar todos em seus postos de trabalho, verificar a frequência e informar possíveis ausências à prestadora de serviço para que a mesma possa supri-la e ainda, solicitar reposição de materiais e equipamentos para o bom funcionamento do serviço, entre outros afins.

10.1.3 - Características Curriculares e Comportamentais do Profissional: profissional com, no mínimo, nível médio (segundo grau) completo, com experiência comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 06 (seis) meses nesta atividade. Deverá possuir facilidade de comunicação, ter bom conhecimento de redação, escrever com clareza e ser capaz de conservar postura ética, absoluta fidelidade e discrição no ambiente de trabalho e fora dele, no concernente às informações de âmbito profissional que são levadas a seu conhecimento.

10.1.4 - Jornada de Trabalho e Outras Obrigações Contratuais

10.1.4.1 - A jornada diária dos serviços do Supervisor será de oito horas trabalhadas, totalizando quarenta e quatro horas semanais normais, em dois turnos, sendo o primeiro turno a partir das 8h00min e o segundo turno a partir das 14h00min, com intervalo de almoço de, no mínimo, 60 minutos, conforme determina a Lei, devendo ser considerado a semana de Segunda à Sexta-Feira, podendo ser incluído o Sábado, a critério da Administração.

10.1.4.2 - Os serviços prestados pelo Supervisor se subordinarão ao Contrato a ser firmado e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social e obedecerão, no que for pertinente, à Lei nº. 8.666/93, de 21/06/1993, e suas alterações subseqüentes.



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

---

10.1.5 - Local de Prestação dos Serviços: o local de prestação dos serviços do Supervisor é na Sede da PBGÁS, sito à Av. Epitácio Pessoa, 4756, Cabo Branco – João Pessoa/PB

#### **11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS**

##### **11.1 - OFFICE-BOY**

11.1.1 - Quantidade de Profissionais Prevista: 01 (um) Office-boy.

11.1.2 - Características dos Serviços: conduzir e distribuir correspondências nas áreas internas da PBGÁS e fora dela; fazer serviços de Banco; efetuar pagamentos; organizar correspondências e documentos de entrada e saída da Empresa; entre outros afins.

11.1.3 - Características Curriculares e Comportamentais do Profissional: profissional com no mínimo, primeiro grau completo, com experiência comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 06 (seis) meses nesta atividade. Deverá possuir facilidade de comunicação, ser organizado, escrever com clareza e ser capaz de conservar postura ética, absoluta fidelidade e discrição no ambiente de trabalho e fora dele, no concernente às informações de âmbito profissional que são levadas a seu conhecimento.

11.1.4 - Jornada de Trabalho e Outras Obrigações Contratuais

11.1.4.1 - A jornada diária dos serviços do Office-boy será de oito horas trabalhadas, totalizando quarenta e quatro horas semanais normais, em dois turnos, sendo o primeiro turno a partir das 9h00min e o segundo turno a partir das 14h00min, com intervalo de almoço de, no mínimo, 60 minutos, conforme determina a Lei, devendo ser considerado a semana de Segunda à Sexta-Feira, podendo ser incluído o Sábado, a critério da Administração.

11.1.4.2 - Os serviços prestados pelo Office-boy se subordinarão ao Contrato a ser firmado e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social e obedecerão, no que for pertinente, à Lei nº. 8.666/93, de 21/06/1993, e suas alterações subsequentes.

11.1.5 - Locais de prestação dos serviços do Office-boy

11.1.5.1 - Serviços Internos: na Sede da PBGÁS sito à Av. Epitácio Pessoa nº 4756 – Cabo Branco – João Pessoa/PB;

11.1.5.2 - Serviços Externos: na região da Grande João Pessoa.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

#### 12. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS

##### 12.1 - MOTORISTA

12.1.1 - Quantidade de Profissionais Prevista: 01 (um) Motorista.

12.1.2 - Características dos Serviços: conduzir veículos automotores disponibilizados pela CONTRATANTE, efetuando o transporte de Diretores, Acionistas e demais usuários indicados pela DIREX.

12.1.3 - Características Curriculares e Comportamentais do Profissional:

12.1.3.1 - Profissional com no mínimo, primeiro grau completo;

12.1.3.2 - Experiência comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 01 (um) ano nesta atividade;

12.1.3.3 - Possuir habilitação na categoria “B” ou superior;

12.1.3.4 - Possuir curso de capacitação de transporte de passageiros e direção defensiva, devidamente comprovada com certificado;

12.1.3.5 - Ter noções de combate a incêndios e mecânica automobilística básica;

12.1.3.6 - Deverá possuir facilidade de comunicação, ser organizado, escrever com clareza e ser capaz de conservar postura ética, absoluta fidelidade e discrição no ambiente de trabalho e fora dele, no concernente às informações de âmbito profissional que são levadas ao seu conhecimento.

12.1.4 - Jornada de Trabalho e Outras Obrigações Contratuais:

12.1.4.1 - A jornada diária dos serviços do Motorista será de oito horas trabalhadas, totalizando quarenta e quatro horas semanais normais, em dois turnos, sendo o primeiro turno a partir das 8h00min e o segundo turno a partir das 14h00min, com intervalo de almoço de, no mínimo, 60 minutos, conforme determina a Lei, devendo ser considerado a semana de Segunda à Sexta-Feira, podendo ser incluído o Sábado, a critério da Administração.

12.1.4.2 Quando necessário, em especial nos dias em que houver atividades extras, inclusive aos sábados, domingos e feriados poderá ocorrer compensação de jornada, observada a legislação trabalhista.

12.1.4.3 Em caso de necessidade, poderão ser prestados serviços em regime de trabalho extraordinário (horas-extras), na prestação de serviços de viagens desde que devidamente autorizadas e atestadas pela Gerência de Suprimento e Administração Geral ou Diretoria Executiva.

12.1.4.4 - Os serviços prestados pelo Motorista se subordinarão ao Contrato a ser firmado e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social e obediência, no que for pertinente, à Lei nº. 8.666/93, de 21/06/1993, e suas alterações subsequentes.

12.1.4.5 – As atribuições da função de Motorista compreendem, **dentre outras**, as seguintes:

12.1.4.5.1 - Conduzir os veículos da frota PBGÁS;

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2**

---

12.1.4.5.2 - Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável da PBGÁS, qualquer irregularidade;

12.1.4.5.3 - Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;

12.1.4.5.4 - Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;

12.1.4.5.5 - Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da PBGÁS e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;

12.1.4.5.6 - Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;

12.1.4.5.7 - Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;

12.1.4.5.8 – Apresentar, ao final do dia, relatório detalhado do deslocamento, do qual, obrigatoriamente deverão constar os horários de partida e chegada, quilometragem percorrida, juntamente com, sempre que for o caso, valores e quantitativos de abastecimento ou reparo/manutenção.

12.1.4.5.9 - Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela PBGÁS, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte;

12.4.4.5.10 - O motorista deverá obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial;

12.4.4.5.11 - Trajar-se de acordo com o percurso que terão que fazer usando roupas condizentes ao trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam a vir a comprometer a imagem da PBGÁS.

12.1.5 - Locais de prestação dos serviços do Motorista

12.1.5.1 - Serviços Internos: na região da Grande João Pessoa.

12.1.5.2 – Serviços Externos: interior do Estado da Paraíba e Estados vizinhos.

12.1.6 - O salário do motorista deverá estar de acordo com a convenção registrada no MTE.

## **13. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS**

### **13.1 - RECEPCIONISTA**

13.1.1 - Quantidade de Profissionais Prevista: Campina Grande: 01 (uma) Recepcionista

13.1.2 - Características dos Serviços: recepcionar visitantes; controlar a entrada e saída de funcionários e visitantes durante o expediente de trabalho; encaminhar os visitantes aos setores solicitados; impedir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados as instalações, sem

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2**

---

que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela PBGÁS; registrar e relatar as ocorrências; comunicar a presença de aglomeração de pessoas junto a recepção; efetuar e receber ligações telefônicas, transferindo-as aos setores competentes; entre outros afins.

13.1.3 - Características Curriculares e Comportamentais do Profissional: profissional com, no mínimo, nível médio (segundo grau) completo, com experiência comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 06 (seis) meses nesta atividade. Deverá possuir facilidade de comunicação, ter bom conhecimento de redação, escrever com clareza e ser capaz de conservar postura ética, absoluta fidelidade e discrição no ambiente de trabalho e fora dele, no concernente às informações de âmbito profissional que são levadas a seu conhecimento.

13.1.4 - Jornada de Trabalho e Outras Obrigações Contratuais

13.1.4.1 - A jornada diária dos serviços da Recepcionista será de oito horas trabalhadas, totalizando quarenta e quatro horas semanais normais, em dois turnos, sendo o primeiro turno a partir das 8h00min e o segundo turno a partir das 14h00min, com intervalo de almoço de, no mínimo, 60 minutos, conforme determina a Lei, devendo ser considerado a semana de Segunda à Sexta-Feira, podendo ser incluído o Sábado, a critério da Administração.

13.1.4.2 - Os serviços prestados pela Recepcionista se subordinarão ao Contrato a ser firmado e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social e obedecerão, no que for pertinente, à Lei nº. 8.666/93, de 21/06/1993, e suas alterações subsequentes.

13.1.5 - Local de Prestação dos Serviços: o local de prestação dos serviços da Recepcionista é na Rua Tiradentes, 20, salas 201 e 202 – Centro – Campina Grande/PB.

#### **14. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

a) Executar os serviços contratados acima especificados, especialmente de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de material, nas áreas internas e/ou externas; e/ou esquadrias externas; face interna e face externa; e/ou fachadas envidraçadas, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade, específicos para cada situação, observando as orientações do CONTRATANTE, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas dos imóveis por ele ocupado;

b) Arcar com ônus de todo o material necessário para a limpeza, conservação, higienização, desinfecção e copa, fornecendo permanentemente, com a frequência que as circunstâncias o exigirem, os materiais acima especificados;

c) Manter os custos com pagamento de despesas com alimentação e pernoite nos deslocamentos do motorista de acordo com a convenção registrada no MTE.





## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

<b>Código da situação</b>	<b>Situação prevista</b>	<b>Quantidade anual</b>
I	01 (uma) refeição (almoço ou jantar)	120
II	02 (duas) refeições (almoço e jantar)	40
III	Diária sem pernoite	12
IV	Diária com pernoite	12

OBS.:

Para que sejam pagas as situações previstas acima, a Contratada deverá enviar mensalmente, junto com a Nota Fiscal/ Fatura mensal, a relação e a quantidade de deslocamentos solicitados pela Gestora do Contrato durante o mês.

d) Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da PBGÁS, não esteja habilitado para a prestação dos serviços; assim como efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, bem como em caso de férias regulamentares, acidente pessoal ou afastamentos por quaisquer motivos.

e) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;

f) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela PBGÁS;

g) Manter seu pessoal uniformizado identificando-o através de crachá com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

h) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;

i) Identificar todos os equipamentos ferramentas e utensílios de sua propriedade tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, cortadores de grama, etc. de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da PBGÁS;

j) Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz realizando os serviços de forma meticulosa e constante mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela PBGÁS;

l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

---

- m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da PBGÁS;
- n) Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas da PBGÁS;
- o) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- p) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- q) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- r) Fornecer papel higiênico branco, sabonete líquido e papel toalha branco, entre outros itens especificados neste Termo de Referência, nas quantidades e necessárias e de primeira qualidade;
- s) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios.
- t) As multas decorrentes de atitudes do motorista ou de sua inadequação às leis de trânsito são de responsabilidade solidária entre a contratada e o motorista, bem como as despesas relativas à defesa que se fizer necessária.
- u) Fornecer cartão-alimentação a todos os empregados que irão prestar os serviços.

#### **15. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

15.1 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, anexo(s) e os termos de sua proposta;

15.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido no Contrato;

15.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

15.4 Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços;

15.5 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**;



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

---

15.6 Colocar à disposição dos empregados da **CONTRATADA**, local para guarda de uniformes e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

15.7 Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;

15.8 Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**.

15.9 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

#### 16. DOS SALÁRIOS

Os salários deverão respeitar os limites mínimos estipulados pelas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na prestação dos serviços.

#### 17. SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

17.1 - Os serviços de Gerenciamento e Fiscalização do presente Contrato serão efetuados respectivamente pela **PBGÁS** e pela **CONTRATADA**, conforme segue:

17.1.1 - O gerenciamento ficará a cargo da Gerência de Suprimento e Administração Geral da **PBGÁS**.

17.1.2 - A Fiscalização dos serviços ficará a cargo da **CONTRATADA**.

17.2 - O Gerenciamento mencionado no item 17.1.1 acima, não exime a **CONTRATADA** de suas responsabilidades quanto ao correto cumprimento do presente Contrato, devendo para isso, efetuar fiscalização periódica nos serviços prestados pelos profissionais disponibilizados pela mesma e apresentar os respectivos relatórios ao Gerente da **PBGÁS**.

#### 18. VISTORIA

18.1 Declarar que vistoriou as áreas onde serão realizados os serviços de limpeza e conservação, tomando conhecimento das condições locais para prestação dos serviços, solicitando assinatura, em João Pessoa, da Gerente de Suprimento e Administração Geral e em Campina Grande, do Gerente Regional.

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/12**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2**

---

#### **19. CRITÉRIOS DE SMS**

19.1. A CONTRATADA deverá atender aos requisitos de SMS elencados no Anexo I – Diretrizes de SMS.

#### **20. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

20.1 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos.

#### **21. PRAZO DE VIGÊNCIA**

21.1. O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

#### **22. PAGAMENTO**

22.1. Por ocasião do pagamento e de acordo com art. 8º, II da Lei 9.335/11, com alteração dada pela Lei nº 9.355 de 20/04/2011 e regulamentação pelo Decreto nº 32.086/2011, ficará retido o percentual de 1,5% (um vírgula cinco por cento) em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender PB, do Governo do estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal fatura ou recibo emitido pelo CONTRATADO.

#### **23. ANEXOS**

- 23.1. ES – 99.1 – PBG – 001 – Anexo Q12A Zeladoria
- 23.2. Anexo Q12.1 – Tabela de Documentos de SMS
- 23.3. Anexo Q12.2 – Modelo de Investigação de Acidente e/ou Incidente e Perdas
- 23.4. Anexo Q12.3 – Conteúdo Mínimo PGSMS
- 23.5. Anexo Q12.4 – CPS
- 23.6. Anexo Q12.5 – OSSMS
- 23.7. Anexo Q12.6 – Modelo Planilha APR