



## EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018

A **COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS - PBGÁS**, Sociedade de Economia Mista, doravante denominada **PBGÁS**, com sede à Avenida Presidente Epitácio Pessoa, nº 4.756, bairro de 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 através da **PORTARIA n º 023/2017**, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 27/12/2017, torna público que fará realizar a seguinte Licitação:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 185/2018

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico

**Nº:** 011/2018

**TIPO:** Menor Preço

**REGÊNCIA:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 5.450/05, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, Decreto Estadual nº 24.649/03, de 03 de dezembro de 2003, Lei Complementar nº 123 e posteriores alterações, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual Nº 34.986, de 14 de maio de 2014, Lei Estadual nº 9.335/11 e Lei nº 10.128/2013 (EMPREENDEDOR), Lei Estadual 9.697/2012 (CAFIL), com aplicação subsidiária da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e demais disposições legais e regulamentares correlatas.

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

Local (Site): **Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**UASG: 925990**

Data: **29/01/2019, ÀS 10h00min (horário de Brasília).**

ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: A PARTIR DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL ATÉ AS **10h00min (horário de Brasília) DO DIA 29/01/2019.**

ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: A PARTIR DAS **10h00min (horário de Brasília) DO DIA 29/01/2019.**

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.**

# EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018

## 1 OBJETO, VALOR E FONTE DE RECURSOS

1.1 O presente Edital tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de empresa para prestação de serviços, de natureza contínua, de limpeza e conservação, supervisão administrativa, auxiliar de serviços gerais, copeira, office-boy, recepcionista, motorista, arquivista e almoxarife, com o fornecimento de equipamentos, utensílios e materiais necessários à execução dos serviços, conforme as especificações constantes no **Anexo 2 – Termo de Referência**.

1.2 - Os recursos financeiros necessários aos pagamentos da execução do objeto deste certame estão devidamente equacionados e assegurados especificamente no orçamento da **PBGÁS**.

## 2 – EXAME E/OU OBTENÇÃO DO EDITAL

2.1 - Este Edital, com seus elementos constitutivos, será fornecido gratuitamente, através de download, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <http://www.pbgas.com.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, pelo fax (0\*\*83) 3219-1766 ou pelo endereço de correio eletrônico [pregao@pbgas.com.br](mailto:pregao@pbgas.com.br), 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 exige 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	<b>29/01/2019</b>	<b>25/01/2019</b>
Esclarecimentos	03 (três) dias úteis	<b>29/01/2019</b>	<b>24/01/2019</b>

## **EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

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.

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 pelo **PREGOEIRO** serão disponibilizados aos demais licitantes, em meio eletrônico e via Sistema, através dos endereços eletrônicos indicados no item 2.1 deste Edital, ficando os licitantes responsáveis por acompanhar as informações prestadas.

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 em funcionamento no país, legalmente constituídas e estabelecidas, cujo objeto social expresse no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e/ou profissionais que estejam habilitados e capacitados a executar o seu objeto e que satisfaçam, integralmente, a todas as condições exigidas neste Edital.

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**;

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

- 
- b) Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do Capital Social seja diretor ou empregado da **PBGÁS**;
- c) Tenha sido declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- e) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- f) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- h) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- i) Empregado ou dirigente, como pessoa física;
- j) Que tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente ou empregado da **PBGÁS**, neste último caso quando as atribuições do empregado envolvam a atuação na área responsável pela Licitação ou contratação;
- k) Autoridades do Estado da **Paraíba**, sendo este o ente público a que a **PBGÁS** está vinculada.
- l) Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a **PBGÁS**, há menos de 6 (seis) meses.
- m) Estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a **PBGÁS**;
- n) Estejam em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- o) De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da Licitação;
- p) De pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou do projeto básico da Licitação;
- q) De pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico da Licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante;

## **EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

r) Entidades que não possam ceder mão de obra em regime de subordinação prevista no Art. 3º da Consolidação das leis do trabalho e, conseqüentemente, não possam assegurar aos trabalhadores prestadores de serviços todos os direitos sociais, trabalhistas e previdenciários estabelecidos no Art. 7º da Constituição Federal.

4.2.1 É permitida a participação das pessoas jurídicas e da pessoa física de que tratam as alíneas “o”, “p” e “q” em Licitação ou em execução de Contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da **PBGÁS**.

4.2.2 Para fins do disposto nas alíneas “o”, “p” e “q”, considera-se participação indireta a existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto básico, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.2.3 O disposto no 4.2.2 deste artigo aplica-se a empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pela **PBGÁS** no curso da Licitação.

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;

c) Tem conhecimento da Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, comprometendo-se em não praticar qualquer dos atos lesivos à Administração Pública elencados no Art. 5º, seus incisos e alíneas, seja durante o certame licitatório, seja no decorrer da execução do **CONTRATO**. Declara, ainda, para os devidos fins, estar ciente das penalidades previstas na referida legislação, além daquelas cominadas nas Leis nº 10.520/02 e 13.303/16, e outras normas de licitações e contratos da Administração Pública; e,

d) 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 - Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

5.3 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão eletrônico.

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 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **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 às datas e os horários estabelecidos neste Edital, acompanhada das seguintes informações, a serem inseridas no sistema eletrônico:

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 serviço a ser prestado.

6.1.4 - Validade da proposta.

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

a) **Os valores apresentados deverão estar obrigatoriamente em REAIS (R\$) e com duas casas decimais.**

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 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).

## **EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

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;

6.6 - O quantitativo constante da página do Portal de Compras Governamentais é a mesma aos listados no Anexo 2 – Termo de Referência do 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 “Comprasnet”, PREVALECERÁ A QUANTIDADE E DESCRIÇÃO constante na página principal do Site.

Problemas com conexão e / ou dúvidas sobre o site:

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

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

7.1 - A partir das **10h00min do dia 29/01/2019** terá início à **sessão pública** do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2018**, 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 do desconto 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 superiores 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.

## **EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

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).

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

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

9.2 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance vencedor, 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 estejam empatadas ou dentro dos limites estabelecidos no Art. 44, §2º da Lei Complementar nº 147/2014, será assegurada preferência de contratação.

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;



## **EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

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

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

9.6 - 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.

9.7 - 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.

### **10 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 – SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

10.1.2 – CAFIL/PB - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual;

10.1.3 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

10.1.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

## **EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

---

10.1.5 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

10.2 - O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

10.2.1 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.2.2 - Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o art. 43, § 1º da LC nº 147, de 2014.

10.3 - Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal:

### **10.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

10.3.1.2 - 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.

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

10.3.1.3.1 - As provas de que tratam os subitens 10.2.1.1 e 10.2.1.2 poderão ser feitas mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial. No caso de sociedades não empresárias (10.3.1.3.), por certidão em breve relato, expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

10.3.1.3.2 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentado decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

## EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018

---

### 10.3.2 - REGULARIDADE FISCAL

10.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10.3.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação;

10.3.2.3 - 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;

10.3.2.4 - 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;

10.3.2.5 - 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); e,

10.3.2.6 - 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.

10.3.2.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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.

10.3.2.8 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 82 a 84 da Lei nº 13.303/16, sendo facultado à **PBGÁS** convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 10.3.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3.3.1 – Prova de registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração (CRA), da jurisdição da sede do licitante.

10.3.3.2 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos, mediante apresentação de atestados de capacidade técnico-operacional que comprove a execução de serviços similares ao descrito no **Anexo 2 – Termo de Referência** deste Edital, **com o nome da Empresa licitante como executora**, devidamente registrados no Conselho Regional Administração (CRA), que demonstrem que a mesma

## EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018

executou serviços de características, quantidades e prazos, compatíveis com o objeto desta Licitação.

### 10.3.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.3.4.1 - 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 há 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.
- d) Cópia do(s) Termo(s) de Autenticação, Termo de Abertura, Termo de Encerramento e das Demonstrações Contábeis transcritas do Livro Diário entregue via Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Enquanto o Livro Diário estiver pendente de autenticação na repartição competente, será admitida a apresentação do Recibo(s) de Entrega de Livro Digital em substituição ao Termo(s) de Autenticação.

10.3.4.2 - 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.

**NOTA 1:** Compreende-se como Demonstrações Contábeis exigíveis, no mínimo, os seguintes documentos: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício. Em sendo companhia aberta, inclui-se a Demonstração do Valor Adicionado.

**Observação:** Conforme o § 6º do artigo 176 da Lei 6.404/76, a companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à elaboração e publicação da demonstração dos fluxos de caixa (Redação dada pela Lei nº 11.638, de 2007).

## EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018

**NOTA 2:** O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 58, III, da Lei 13.303/16 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior, mesmo para as empresas obrigadas a adotar o SPED.

10.3.4.3 - 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.

10.3.4.3.1 - 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.

10.3.4.4 - As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item 10.3.4.1 e Anexo G deverão apresentar comprovação que possui patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo estabelecido para a contratação.

### 10.3.5 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À LEGISLAÇÃO DO MENOR

10.3.5.1 - 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 (dezesseis) 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.

### 10.3.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

10.3.6.1 - Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 180 (cento e oitenta) minutos após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile (83) 3219-1766 ou do e-mail [pregao@pbgas.com.br](mailto:pregao@pbgas.com.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

Documentos obtidos por meio de acesso à *Internet* poderão ser apresentados em impressos, devendo o **PREGOEIRO** verificar sua autenticidade e validade na

## **EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

---

página da *website* do órgão emissor. Ocorrendo discrepância entre a consulta efetuada e os documentos apresentados, prevalecerá a consulta.

10.3.6.2 - 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 Eletrônico que desabone a idoneidade do licitante, ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

10.3.6.3 - 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.

10.3.6.4 - 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 - RECURSOS**

11.1 - 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;

11.2 - 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 contrarrazões pelos demais licitantes, se for de seu interesse (art. 26, caput do Decreto 5.450/2005).

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

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

11.4.1 - Rever sua decisão fundamentadamente;

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

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

11.5 - 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.

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

## **EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

11.7 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **12 - ADJUDICAÇÃO**

12.1 - 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.

12.2 - 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.

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

12.4 - 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.

### **13 - HOMOLOGAÇÃO**

13.1 - 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.

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

O licitante é responsável:

14.1 - Pelo credenciamento junto ao órgão provedor do sistema por intermédio do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

14.2 - 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;

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

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

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

14.6 - 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;

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

## **EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

---

### **15 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 - 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,
- c) Adiar justificadamente, a data de abertura do certame, promovendo, em consequência, a divulgação da nova data.

15.2 - 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**.

15.3 - 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.

15.4 - 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.

15.5 - 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.

15.6 - 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.

15.7 - 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.

15.8 - 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.



## **EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

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

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

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

15.11 - 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 Industrial).

15.12 - Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (um vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, 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 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 – Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, os fornecedores e órgãos participantes, com características de compromisso do licitante vencedor, se convocado, vir retirar a Autorização de Fornecimento dos materiais licitados, nas condições definidas neste Edital e seus Anexos e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem a fornecer os materiais pelo valor do primeiro menor preço, obedecidos a ordem de classificação e os quantitativos propostos

16.2 – A **PBGÁS** convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.3 – A assinatura da ata está condicionada à verificação das condições de habilitação consignadas no Edital.

16.4 – Colhidas às assinaturas, o órgão gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado.

16.5 – As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Compromitentes Fornecedores, após a sua respectiva assinatura.

16.6 – Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ela previstas neste Edital e seus anexos, a **PBGÁS** convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na Licitação.

16.7 – A **PBGÁS** não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios

## **EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

para a aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização.

16.8 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das Propostas, sem que haja convocação para a assinatura do Termo de Registro de Preços e Fornecimento, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

16.9 – A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu Extrato no Diário Oficial do Estado.

### **17 - PENALIDADES**

17.1 - Conforme Cláusula Décima da Minuta de Contrato anexa ao presente Edital.

### **18 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1 - Conforme Cláusula Quinta da Minuta de Contrato anexa ao presente Edital.

### **19 – ANEXOS AO EDITAL**

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

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

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

**ANEXO Q12 - ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE PARA CONTRATOS**

**ANEXO Q12.1:** Tabela de documentos a serem apresentados

**ANEXO Q12.2:** Modelo de Planilha de Análise Preliminar de Risco – APR

**ANEXO Q12.3:** Modelo de Comunicação de Anomalias.

**ANEXO Q12.4:** Modelo de Relatório de Investigação de Acidentes, Incidentes e Perdas.

**ANEXO Q15 – Minuta de:**

**ANEXO Q15.1 - Minuta do Termo de Recebimento Provisório de Serviços**

**ANEXO Q15.2 - Minuta do Termo de Recebimento Definitivo de Serviços**

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



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

---

**ANEXO R – MODELO DE GARANTIA DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

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

**ANEXO 2 – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO 3 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;**

**ANEXO 4 – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA.**

João Pessoa/PB, 27 de dezembro de 2018.

**ISABELA ASSIS GUEDES**  
Pregoeira

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**ANEXO 4 - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE**  
**ABERTURA DE CONTA VINCULADA**

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**(Processo Administrativo nº 185/2018)**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA**  
**VINCULADA**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, em cumprimento ao disposto no art. 19-

A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, e em atendimento à Lei Estadual nº 10.725/2016, compromete-se a AUTORIZAR a **Companhia Paraibana de Gás – PBGÁS**, sediada à Av. Pres. Epitácio Pessoa, nº 4.841, Tambaú, João Pessoa/PB, CEP 58.039-000, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco -----, agência -----), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela **PBGÁS**, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo VII das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2018, quando da assinatura do Contrato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora na data de assinatura do contrato.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018  
REGISTRO DE PREÇOS  
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 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MODELO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO -**  
**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.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MODELO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO -**  
**ANEXO G**

---

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:

- 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 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE USO DE MÃO-DE-OBRA**  
**INFANTIL - ANEXO I**

---

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

À  
**PBGÁS**

Ref: **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

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 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 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**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  
**PBGÁS**

Ref: **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

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 penalidades da  
Lei, estar ciente da obrigatoriedade de informar a superveniência, se houver, de  
algum fato impeditivo da manutenção das condições de habilitação.

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 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO K**

---

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº 011/2018**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S<sup>as</sup>, nossa Proposta de Preços, para o 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\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilhas em anexo, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação.

O prazo de validade desta proposta é de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, a contar da data de abertura dos envelopes.

---

Local e Data

---

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

## MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

<b>Nº DO PROCESSO</b>	
<b>LICITAÇÃO Nº</b>	
<b>DATA:</b>	
<b>HORÁRIO</b>	

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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR

### MÓDULOS

#### MÃO DE OBRA

##### Mão de obra vinculada à execução contratual

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

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

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

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO:

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
	<b>TOTAL</b>	

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

**Nota 2:** Para o empregado que labora a jornada 12x36t, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada ( §4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	<b>TOTAL</b>	

**Nota 1:** Como a planilha de custo e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias

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

### Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES:	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESI ou SESC	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	<b>TOTAL</b>		

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

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

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio - Refeição/Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Outros (especificar)	
	<b>TOTAL BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	

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

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

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

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
	<b>TOTAL</b>	

**MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	<b>TOTAL</b>	

**MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou da Intraornada (submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

**Nota 2:** Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	VALOR (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
	<b>TOTAL</b>	

**Nota:** As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

**Submódulo 4.2 - Intraornada**

4.2	Intraornada	VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
	<b>TOTAL</b>	

**Nota:** Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2

**Quadro Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intraornada	
	<b>TOTAL</b>	

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>TOTAL</b>	

**Nota:** Valores mensais por empregado

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
	<b>TOTAL</b>		

**Nota 1:** Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

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

**2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

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

### 3. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR MENSAL PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANT. DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR MENSAL PROPOSTO POR POSTO (D) = (BxC)	VALOR ANUAL DO SERVIÇO (E) = (Dx12)
I.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>04</b> postos de <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		5		
II.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>COPEIRA</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		1		
III.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>SUPERVISOR</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		1		
IV.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>OFFICE BOY</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		1		
V.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>RECEPCIONISTA</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		5		
VI.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>MOTORISTA</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		1		
VII.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>ARQUIVISTA</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		1		
VIII.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>ALMOXARIFE</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		1		
<b>Valor Total ANUAL dos Serviços (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII)</b>					

**4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

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

**Nota 1:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço



**COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M2 (metro quadrado)**

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

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM - MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$/M2)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1

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

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM - MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$/M2)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2

**ESQUADRIA EXTERNA:** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa -alíneas "b" e "c" do subitem 3.3 do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRBALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Kj***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M2)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0000128		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,77}$	0,0003853		
<b>TOTAL</b>						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3

**FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M2)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000161		
SERVEnte	$\frac{1}{P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000642		
<b>TOTAL</b>						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4

**ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM - MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$/M2)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$		
SERVEnte	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5

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

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

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

**VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

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



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018  
REGISTRO DE PREÇOS  
MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

---

**CONTRATO Nº ...../..... DAF/GAS**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA  
PARAIBANA DE GÁS - PBGÁS 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 por sua Diretora Presidente **TATIANA DA ROCHA DOMICIANO**, brasileira, casada, administradora, portadora do RG nº 1792366 - SSP/PB, inscrita no CPF/MF sob o nº 021.731.374-41, residente à Rua Débora da Silva Braga, 375, apt. 801, Aeroclub, na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba e pelo seu por seu Diretor Administrativo Financeiro **GIOVANE SILVA DA ROSA**, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF sob o nº 932.682.979-00, portador do RG nº 2.678.050 - SSP/SC, residente e domiciliado à Rua José Augusto Trindade, Nº 250, APT 603 – Tambaú, João Pessoa/PB, CEP 58039-020, e \_\_\_\_\_, com sede na Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) seu(s) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO** têm entre si ajustado o presente Contrato proveniente do **Pregão Eletrônico n.º 011/2018 – Ata de Registro de Preços PBGÁS nº XXXX/201X**, fundamentado na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Estadual nº 24.649/03, de 03 de dezembro de 2003, Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, Lei Complementar Nº 147, de 7 de agosto de 2014, Decreto Estadual 26.375/05, Lei Estadual nº 9.335/11 (EMPREENDEDOR), Lei nº 10.128/2013 (EMPREENDEDOR), Lei Estadual 9.697/2012 (CAFIL), com aplicação subsidiária da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e demais normas correlatas, aplicáveis aos casos omissos e mediante as seguintes condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 – Contratação de empresa para prestação de serviços, de natureza contínua, de limpeza e conservação, supervisão administrativa, auxiliar de serviços gerais, copeira, office-boy, recepcionista, motorista, arquivista e almoxarife, com o fornecimento de equipamentos, utensílios e materiais necessários à execução dos serviços, conforme as especificações constantes no **Anexo 2 – Termo de Referência** do edital do Pregão Eletrônico 011/2018.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DO 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 Unitário.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS E VALOR**

3.1 - Pelo objeto do presente Contrato, a **PBGÁS** pagará ao **CONTRATADO** o valor **estimado** de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme planilha de preços a seguir:

	<b>TIPO DE SERVIÇO (A)</b>	<b>VALOR MENSAL PROPOSTO POR EMPREGADO (B)</b>	<b>QUANT. DE EMPREGADOS POR POSTO (C)</b>	<b>VALOR MENSAL PROPOSTO POR POSTO (D) = (BxC)</b>	<b>VALOR ANUAL DO SERVIÇO (E) = (D x 12)</b>
I.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>05</b> postos de <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		<b>5</b>		
II.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>COPEIRA</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		<b>1</b>		
III	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>SUPERVISOR</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		<b>1</b>		
IV.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>OFFICE BOY</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		<b>1</b>		
V.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>RECEPCIONISTA</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		<b>5</b>		

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018  
REGISTRO DE PREÇOS  
MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

VI.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>MOTORISTA</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		1		
VII.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>ARQUIVISTA</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		1		
VIII	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>ALMOXARIFE</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		1		
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + IV + V + VI + VII + VIII)</b>					

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 da execução do objeto deste contrato estão devidamente equacionados e assegurados especificamente no orçamento da **PBGÁS**, e correrão por conta da seguinte classificação orçamentária:

- **Despesa Administrativa: 2.2.1.1 – Serviços de 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 4841, bairro de Tambaú, Cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, ou em outro local por ela indicado, emitindo separadamente, Nota Fiscal dos produtos

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

---

e de eventual reajuste, no primeiro dia útil do mês posterior à execução do serviço contratado.

a) Em função de adequação do trâmite de documentos ao calendário tributário, documentos de cobrança emitidos após o dia 01 só serão pagos 10 dias úteis após o recebimento dos mesmos.

b) Em caso de incidência de juros moratórios ou multa por atraso no recolhimento dos impostos decorrentes dos fornecimentos, os mesmos serão deduzidos do pagamento ao **CONTRATADO**.

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 os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (um vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, 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**.

5.1.3 - O **CONTRATADO** deverá indicar, obrigatoriamente, nos respectivos documentos de cobrança, o número do presente Contrato, o período de execução do objeto, bem como o nome e código do Banco e da agência e o número da conta-corrente do **CONTRATADO** em que será creditado o pagamento.

5.1.4 – Em conformidade com a legislação vigente, o **CONTRATADO** deve emitir nota fiscal por município onde foi efetivamente executado o serviço.

5.1.5 - O documento de cobrança deve ser emitido com base no item realizado da Autorização de Fornecimento (AF) que lhe deu origem, devidamente atestada.

5.1.6 - 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 dos serviços.

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

5.2.1 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

---

por elas administrados, conforme art. 1º da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

5.2.2 - 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;

5.2.3 - 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).

5.2.4 – Relação de funcionários com ocorrências de substituição, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento;

5.2.5 – Original ou cópia da folha de ponto de todos os empregados, referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;

5.2.6 – Cópia da folha de pagamento dos empregados, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas os colocados à disposição desta **PBGÁS** para a realização dos serviços pactuados;

5.2.7 – Comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários;

5.2.8 – Recibos de fornecimento do vale-transporte e de vale-alimentação, devidamente assinados pelos funcionários;

5.2.9 – Relação GFIP/SEFIP dos trabalhadores correspondentes ao mês da última competência vencida;

5.2.10 – Comprovantes de Recibos de Férias, quando aplicável.

5.3 - Os pagamentos ou parte dos mesmos poderão ser suspensos ou retidos, 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 011/2018 REGISTRO DE PREÇOS MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q

### CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

5.5 - Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, e em atendimento à Lei Estadual nº 10.725/2016, a **PBGÁS** deverá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores do **CONTRATADO** envolvidos na execução do Contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013 e nº 03 de 24 de junho de 2014, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

5.6 - As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome do **CONTRATADO**, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

5.7 - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) férias e Abono de Férias;
- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) impacto sobre férias e 13º salário.

5.8 - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem acima, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente ao **CONTRATADO**.

5.9 - Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela a seguir:

#### Reserva Mensal Para O Pagamento De Encargos Trabalhistas – Percentuais Incidentes Sobre a Remuneração

ITEM	PERCENTUAIS DE INCIDÊNCIA
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário (*)	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
<b>TOTAL</b>	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

(\*) Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente de trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991

**CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REPACTUAÇÃO**

6.1 Será admitido o reajustamento dos preços do presente **CONTRATO**, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado:

6.1.1 – No caso de mão de obra, a partir da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta;

6.1.2 – No caso dos preços de insumos, materiais e equipamentos, a partir da data da proposta.

**REPACTUAÇÃO**

6.2 Para os custos relativos a mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, será admitida, por solicitação do **CONTRATADO**, a **REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS** dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo **CONTRATO**, demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

6.2.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

6.2.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.3. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

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

6.3.2. O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

6.3.3. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.4. O intervalo mínimo de 1 (um) ano será contado:

6.4.1. Para a primeira repactuação:

a. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir do dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, correspondente à data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo à categoria profissional abrangida pelo contrato.

b. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, correspondente à data de apresentação da proposta de preços do **CONTRATADO**.

6.4.2. Para as repactuações subseqüentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

6.5. O prazo para o **CONTRATADO** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.5.1. Caso o **CONTRATADO** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

6.5.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

6.5.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, o **CONTRATADO** deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

6.6. Ao solicitar a repactuação, o **CONTRATADO** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

6.6.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;

6.7. A **PBGÁS** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo **CONTRATADO**.

6.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.8.1 - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.8.2 - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.8.3 - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.8.4 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.9. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.9.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o **CONTRATADO** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **PBGÁS** para a comprovação da variação dos custos.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

6.10. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**REAJUSTE**

6.11 – Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, após o que serão reajustados conforme o caso, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \left( \frac{P_i - P_o}{P_o} \right) V$$

Em cuja fórmula:

R = Valor do reajuste;

i = Décimo segundo mês após a data limite para apresentação da proposta (data base informada no item 3.1), ou, conforme o caso, vigésimo quarto mês, ou trigésimo sexto mês e assim por diante, após a mencionada data, nos contratos de maior prazo;

o = Mês da data limite para apresentação da proposta;

V = Valor de pagamento dos itens de serviço ou da etapa, a preços iniciais;

e cujo índice publicado pelo site <http://portalibre.fgv.br/> ou a revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, válidos para cada mês indicado acima, é:

P = Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI)

6.12 - Caso o índice de reajuste publicado pelo site <http://portalibre.fgv.br/> ou a revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas não esteja disponível, por não ter sido publicado até a data do faturamento, será utilizado para o cálculo do reajuste o índice anterior disponível, ficando a diferença de reajuste a ser paga ou restituída junto com o primeiro pagamento após a mencionada publicação.

6.13 - 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**.

6.14 - 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.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

---

**CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS**

**7.1 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1.1 – O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação resumida na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, mediante aditamento contratual em conformidade com o Art. 71 da Lei 13.303/16.

**7.2 - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.2.1 – O prazo máximo para início da execução dos serviços relativos ao objeto do presente **CONTRATO** será de até 10 (dez) dias, contados da data da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela **PBGÁS**.

**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 70, §1º, da Lei 13.303/16, 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 **IPCA** - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, 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.

8.3 - Caso a garantia, ou parte dela, seja utilizada em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais ou indenizações a terceiros, o **CONTRATADO** obriga-se a repô-la ou complementá-la, no valor correspondente ao efetivamente utilizado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data em que for notificado pela **PBGÁS**.

8.4 - A garantia do contrato, ou seu saldo, quando realizada em dinheiro, o valor será atualizado monetariamente pelo **IPCA** - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, emitido pelo IBGE, em conformidade com o § 4º do art. . 70 da Lei nº 13.303/16

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

---

**CLÁUSULA NONA - DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

9.1 - Além das obrigações constantes no **Anexo 2 – Termo de Referência** deste Contrato, obriga-se o **CONTRATADO**:

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

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 as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, 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. 77, da Lei nº 13.303/16.

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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

**PBGÁS**, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem defeitos ou incorreções.

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 – Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, o **CONTRATADO** autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela **PBGÁS** em conta vinculada específica, a que se refere a Lei Estadual nº 10.725, de 2016, e conforme disposto no anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

9.1.10.1 - Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte do **CONTRATADO**, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

9.1.11 - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, o **CONTRATADO** deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.2 – Obriga-se a **PBGÁS** a:

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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

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 serviços.

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

9.2.5 - Efetuar as solicitações de abertura e movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, a que se refere a Lei Estadual nº 10.725, de 2016.

**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 02 (dois) anos;
- d) Inclusão do fornecedor impedido de licitar com a administração Pública no CAFIL – PB (Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitar com a Administração Pública Estadual), conforme Lei Estadual nº 9.697 de 04 de maio de 2012.

10.2 - 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 gestor do contrato ou



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

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.

10.3 - 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 conseqüências contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento, conforme disposto no artigo 82 da Lei 13.303/16, respeitando o direito à defesa prévia que deve ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis (art. 83 §2º).

11.2. Na hipótese de rescisão contratual determinada por ato unilateral e escrito da **PBGÁS** (art. 82 da Lei 13.303/16), acarretará as conseqüências estabelecidas no art. 83 da Lei 13.303/16, sem prejuízo das sanções nela previstas.

11.3. Este Contrato poderá ser 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 os Artigos 72 e 81 da Lei n.º 13.303/16.

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

O **FORNECEDOR 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 ACIMA MENCIONADO, RESSALVADOS OS REQUERIMENTOS JÁ PROTOCOLIZADOS PERANTE A ADMINISTRAÇÃO E PENDENTES DE ANÁLISE, PARA NADA RECLAMAR, SOB QUALQUER TÍTULO OU PRETEXTO, COM FUNDAMENTO NO CONTRATO ORA ADITADO, EM JUÍZO OU FORA DELE.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

---

**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 K** - Proposta do **CONTRATADO**, datada de \_\_/\_\_/\_\_\_\_, e Planilhas de Composição de Preços Unitários;
- **ANEXO Q10** – Garantia de Cumprimento das Obrigações Contratuais;
- **ANEXO Q12** - Especificações de Segurança, Meio Ambiente e Saúde para Contratos;

**ANEXO Q12.1:** Tabela de documentos a serem apresentados

**ANEXO Q12.2:** Modelo de Planilha de Análise Preliminar de Risco – APR

**ANEXO Q12.3:** Modelo de Comunicação de Anomalias.

**ANEXO Q12.4:** Modelo de Relatório de Investigação de Acidentes, Incidentes e Perdas.

- **ANEXO Q15** – Minuta de:

**ANEXO Q15.1** - Minuta do Termo de Recebimento Provisório de Serviços

**ANEXO Q15.2** - Minuta do Termo de Recebimento Definitivo de Serviços;

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

13.2 – Edital do **Pregão Eletrônico nº 011/2018** 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 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MATRIZ DE RISCOS**

15.1 – Na hipótese de ocorrência de um evento imprevisto, o **CONTRATADO** deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à **PBGÁS** sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e) Outras informações relevantes.

15.1.1 - Após a notificação, a **PBGÁS** decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais ao **CONTRATADO**. Em sua decisão a **PBGÁS** poderá isentar temporariamente o **CONTRATADO** do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

15.1.2 - A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas no neste instrumento contratual, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PBGÁS** e na a Lei nº 13.303/16.

15.1.3 - O reconhecimento pela **PBGÁS** dos eventos que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade exclusivamente do **CONTRATADO**, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do **CONTRATO**, devendo o risco ser suportado exclusivamente pelo **CONTRATADO**.

15.2 - As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em prazo hábil.

15.2.1 - As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

15.2.2 - As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

15.2.3 - Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro.

15.2.3.1 - O **CONTRATO** poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DO CONTRATO – ANEXO Q**

do Contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

15.2.4 - As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

15.3 - Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do Contrato, não previstos nesse instrumento, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 – 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 SÉTIMA – FORO**

17.1 - 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, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

**Pela COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS - PBGÁS:**

\_\_\_\_\_  
**TATIANA DA ROCHA DOMICIANO**  
Diretora Presidente

\_\_\_\_\_  
**GIOVANE SILVA DA ROSA**  
Diretor Administrativo Financeiro

**Pelo CONTRATADO:**

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

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

**Testemunhas:**

Nome:  
CPF.:


Nome:  
CPF.:



# **ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE PARA CONTRATOS**

## **ANEXO Q12**

**REQUISITOS PARA O EDITAL PE Nº011/2018**

	<b>SISTEMA DE GESTÃO SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO: ES-99.1-PBG-0001</b>
	<b>ESPECIFICAÇÃO DE SMS</b>	<b>Revisão: 00 Data: 18/04/2016 Página: 1/14</b>

Situação: **APROVADO**

**Título:  
ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE PARA  
CONTRATOS – ANEXO Q12**

**Processo GAS/Atividade:  
SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM, SUPERVISOR,  
OFFICE-BOY E RECEPCIONISTA.**

<b>Elaborador</b>	TSST - GSM
<b>Validador</b>	GSM
<b>Implementação</b>	GAS

#### HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
00	18/04/2016	Emissão original Para Licitação Edital PE Nº 011/2018

## **SUMÁRIO**

- 1. OBJETIVO**
- 2. APLICAÇÃO**
- 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**
- 4. TERMOS E DEFINIÇÕES**
- 5. AUTORIDADES E RESPONSABILIDADES**
  - 5.1 RESPOSABILIDADES DO CONTRATADO**
  - 5.2 RESPONSABILIDADES DA PBGÁS**
- 6. CONTEÚDO**
  - 6.1 REQUISITOS GERAIS**
  - 6.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS**
- 7. REGISTROS**
- 8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**
- 9. ANEXOS**

## 1. OBJETIVO

1.1 Estabelecer os requisitos mínimos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde no Trabalho (SMS), a serem cumpridos pelo **CONTRATADO** durante a vigência do Contrato, visando evitar a ocorrência de incidentes, acidentes e doenças do trabalho, danos ao Meio Ambiente e à saúde e integridade física da força de trabalho.

1.1.1 Estes requisitos definem os deveres e as responsabilidades do **CONTRATADO** e estabelecem as orientações, requisitos e procedimentos concernentes a SMS, que devem ser cumpridos, com o objetivo de proteger as pessoas, equipamentos e instalações da PBGÁS e do **CONTRATADO**.

## 2. APLICAÇÃO

Esta Especificação aplica-se à Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde em serviços executados por empresas contratadas pela **PBGÁS**, incluindo o serviço objeto do processo 051/2016 - **PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM, SUPERVISOR, OFFICE-BOY E RECEPCIONISTA**.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

3.1 Além das especificações contidas neste Anexo Q12, o **CONTRATADO** deve atender aos requisitos dos seguintes documentos:

3.1.1 Leis, Decretos, Portarias, Normas Técnicas, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito federal, estadual e municipal, referentes ao objetivo desta diretriz.

3.1.2 Resoluções do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, ABNT NBR 14.280:2001, Regulamento Técnico do Ministério da Saúde, Resoluções da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 13, de 28/02/2007, Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 14, de 28/02/2007.

3.1.3 Política e Diretrizes Corporativas de SMS da PBGÁS.

**Nota1:** as normas (leis, decretos, resoluções, instruções normativas, normas técnicas) citadas nesta especificação têm a função de fornecer uma referência para a condução das atividades. É obrigação do **CONTRATADO** a verificação da norma a ser aplicada a cada caso específico para as atividades a serem executadas, analisando eventuais modificações das normas e/ou aplicabilidade de normas federais, estaduais e/ou municipais.

Obs.: Sob consulta a PBGÁS deverá fornecer os Padrões de SMS solicitado.



## 4. TERMOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Especificação, aplicam-se os termos e definições constantes do TC-99.1-PBG-0001 e os seguintes:

### 4.1 TERMOS GERAIS

**ABNT** - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

**APR** – Análise Preliminar de Riscos.

**OSS** – Ordem de Serviços de Segurança e Saúde.

**ASO** – Atestado de Saúde Ocupacional.

**CAF** – Acidente com Afastamento.

**CAT** – Comunicação de Acidente do Trabalho.

**CIPA** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

**DSMS** – Diálogo de Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

**EPC** – Equipamento de Proteção Coletiva.

**EPI** – Equipamento de Proteção Individual.

**FISPQ** – Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico.

**MTE** – Ministério do Trabalho e Emprego.

**NR** – Norma Regulamentadora do MTE.

**PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

**PPRA** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

**SAF** – Acidente Sem Afastamento.

**SESMT** – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

**SMS** – Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

**SRTE** – Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.

### 4.2 TERMOS PRÓPRIOS PARA PBGÁS

**GSM** - Gerência de Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

**GAS** – Gerência de Administração e Suprimentos.

### 4.3 DEFINIÇÕES

**ACIDENTE** - evento imprevisto e indesejável, instantâneo ou não, que resultou em dano à pessoa (inclui a doença do trabalho e a doença profissional), ao patrimônio (próprio ou de terceiros) ou impacto ao meio ambiente.

**ANÁLISES DE RISCOS** – estudo qualitativo e quantitativo de riscos numa instalação industrial, sobre as pessoas e o meio ambiente baseado em técnicas de identificação de perigos, estimativa de frequências e consequências, análise de vulnerabilidade e na estimativa do risco.

**ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS (APR)** – técnica estruturada para identificar os perigos, analisar os riscos e estabelecer medidas de controle de uma área, sistema, procedimento, projeto ou atividade tendo como foco os eventos perigosos suas causas e conseqüências.

**ANVISA** – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

**AUDITORIA** - exame que permite detectar se as atividades e resultados estão em conformidade com os padrões de conformidade estabelecidos neste documento.

**COLABORADOR** - toda a pessoa que fizer parte da força de trabalho do CONTRATADO e/ou mantiver com este vínculo empregatício.

**EMERGÊNCIA** - situação em um processo, sistema ou atividade que, fugindo aos controles estabelecidos, possa resultar em acidente e que requeira, para controle de seus efeitos, a aplicação de recursos humanos capacitados e organizados, recursos materiais e procedimentos específicos e a formação da Estrutura Organizacional de Resposta da PBGÁS.

**EPI** - Equipamento de Proteção Individual.

**FORÇA DE TRABALHO** - pessoas que executam atividades para **PBGÁS** incluindo empregados próprios, estagiários, prestadores de serviços caracterizados como, empregados de outras empresas que prestem serviços ou executem atividades contidas no objeto do contrato com a empresa contratada.

**INCIDENTE** - evento que deu origem a um acidente ou que tinha o potencial de levar a um acidente.

**Nota:** Um incidente em que não ocorra doença, lesão, dano ou outra perda também é chamado de “quase-acidente”. O termo “incidente” inclui “quase-acidente”, (OHSAS 18001).

**INSPEÇÃO** - atividade realizada pela PBGÁS junto ao CONTRATADO com vistas a verificar o atendimento a este documento, regulamentos e normas.

**POLÍTICA DE SMS** – declaração da PBGÁS, expondo suas intenções e princípios em relação ao desempenho de SMS, que provê uma estrutura para ação e definição de objetivos e metas de SMS, conforme formalmente expresso pela Diretoria Executiva, em conformidade com o Plano Estratégico da Companhia, padrões normativos auditados da NBR ISO 14001 e OHSAS 18001 e com os requisitos do Modelo do Sistema de Gestão de SMS (15 Diretrizes de SMS).

**PERIGO** - fonte, situação ou ato com potencial para provocar danos humanos em termos de lesão ou doença, ou uma combinação destas, (OHSAS 18001).

**PERMISSÃO DE TRABALHO** - é uma autorização, dada por escrito, ao colaborador treinado e credenciado para execução de trabalhos, que informa os riscos das atividades e as suas formas de prevenção, a fim de preservar a integridade física das pessoas, os equipamentos, o Meio Ambiente e os processos.

**PLANO DE GESTÃO DE SMS** - documento que circunscreve um conjunto de atividades e práticas de SMS. Este documento deve ser assinado pela alta direção do CONTRATADO expressando seu compromisso, intenções e princípios em relação ao seu desempenho com os aspectos de SMS.

**RISCO** - combinação da probabilidade de ocorrência de um evento perigoso ou exposição(ões) com a gravidade da lesão ou doença que pode ser causada pelo evento ou exposição(ões), (OHSAS 18001).

**SINALIZAÇÃO** - Atividade obrigatória destinada a orientar, alertar e advertir para qualquer tipo de serviço.

**TRABALHO EM ALTURA** – Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda (NR 35 – Trabalho em Altura, Item 35.1.2).

## **5. AUTORIDADES E RESPONSABILIDADES**

### **5.1 Responsabilidades do Contratado**

5.1.1 Cumprir com todas as exigências estabelecidas neste documento sendo que o descumprimento desta Especificação ou a reincidência constituirá falta

grave em relação aos aspectos legais de SMS, o que poderá implicar em rescisão contratual.

5.1.1.1 Apresentar para **PBGÁS** cópia dos documentos relacionados no Anexo Q12.1, nos prazos estipulados.

5.1.2 Ressarcir à **PBGÁS** todas as despesas oriundas do pessoal e equipamentos, quando do atendimento as emergências em suas obras e/ou serviços em gasodutos e/ou instalações.

5.1.3 Elaborar antes do início dos serviços, a APR conforme Modelo - (Anexo Q12.2) que atendam ao tempo do seu contrato, sob coordenação do Gestor responsável pelos serviços e, necessariamente, envolver na elaboração os respectivos encarregados pelo trabalho, o técnico de segurança, e outros profissionais que se façam necessários.

5.1.4 Cumprir o PPRA: NR – 9 e PCMSO: NR - 7 e demais requisitos legais aplicáveis.

5.1.5 Aplicar treinamento inerente à atividade de cada empregado e enviar evidência objetiva para a área de SMS da PBGÁS.

5.1.6 Utilizar Equipamentos de Proteção Individual específicos para as atividades objeto deste Anexo.

5.1.7. Emitir e encaminhar para **PBGÁS** o relatório final de Investigação de Acidente/Incidente no prazo de até 30 (trinta) dias da ocorrência conforme Modelo – Anexo Q12.4.

5.1.8. Segregar os resíduos gerados no local de trabalho, dispondo-os em cestos de coleta, adequadamente sinalizados e distribuídos, de acordo com a Resolução CONAMA nº 275 e enviar evidência objetiva para a área de SMS.

5.1.9. Destinar corretamente os resíduos acumulados conforme disposto no item anterior e enviar evidência objetiva para a área de SMS.

5.1.10 Garantir que toda manipulação de substâncias tóxicas, materiais de limpeza e produtos saneantes domos sanitários será efetuada por pessoas devidamente treinadas e capacitadas, garantindo a segurança e a adequação do seu acondicionamento, conforme determinam: Leis Federais 6.360:1976 (regulamentada pela Lei Federal 9.782:1999), Lei Nº 6.437 de 20 de Agosto de 1977 e na Resolução RDC 184 de 22 de outubro de 2001, e apresentar evidências para a área de SMS.

5.1.11 Conhecer e comprometer-se com as recomendações de saúde e segurança dispostas e exibidas durante a integração de SMS.

5.1.12 Respeitar e fazer com que seus trabalhadores respeitem as normas de SMS, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atender, para as regras de cortesia nas dependências da PBGÁS, ou em outros locais aonde venham a serem executados os serviços.

5.1.13 Caberá a CONTRATADA a responsabilidade pela guarda e inspeção de seus produtos. Cabendo a PBGÁS disponibilizar o local adequado para armazenamento, bem como realizar inspeção, quando necessário.

5.1.14 Cumprir as disposições regulamentares sobre saúde e segurança do trabalho, inclusive a Ordem de Serviço de Segurança e Saúde, conforme previsto no item 1.8 da NR-1 (Anexo Q12.1). O CONTRATADO deverá disponibilizar cópias dessas Ordens de Serviço à GSM e GAS da PBGÁS no prazo estabelecido no referido anexo.

5.1.15 O CONTRATADO deve enviar mensalmente para a área de SMS dados de indicadores de SMS para composição da Planilha HSES da MITSUI e Planilha PETROBRAS a ser enviada pela PBGÁS.

## 5.2 RESPONSABILIDADES DA PBGÁS

5.2.1 Efetuar inspeções rotineiras e auditorias nas obras/serviços, em execução pelo **CONTRATADO**, e devidos canteiros, para verificar o fiel cumprimento desta Especificação e das Práticas de gestão.

5.2.2 Exigir do **CONTRATADO** a apresentação de toda documentação obrigatória, conforme Anexo Q12.1.

5.2.3 Realizar os treinamentos de SMS e credenciamento para emissão e/ou requisição de PT – Permissão de Trabalho, de acordo com as necessidades do serviço contratado.

5.2.4 Acompanhar o cumprimento dos treinamentos de segurança inerentes às atividades do **CONTRATADO**.

5.2.5 Após o treinamento de SMS, encaminhar as comprovações para o **CONTRATADO**.

5.2.6 Realizar em até 48h, após a disponibilização, a inspeção dos equipamentos e veículos do **CONTRATADO**, alocados no contrato, a serviço da PBGÁS, antes de iniciarem suas atividades no serviço.

5.2.7 Participar do processo de investigação de acidente/incidente e da elaboração do plano de ação para todos os acidentes e incidentes.

5.2.8 Analisar planos e programas apresentados pelo **CONTRATADO**, relacionados à SMS.

## 6 CONTEÚDO

### 6.1 REQUISITOS GERAIS

6.1.1 Cada gerente, supervisor ou executante do **CONTRATADO** é o responsável pela segurança na área de trabalho de sua competência e todos devem assumir uma atitude de prevenir e antecipar as medidas de proteção ao homem, ao Meio Ambiente e às instalações existentes.

6.1.2 Todo colaborador do **CONTRATADO** deve portar crachá de identificação à altura do tórax.

6.1.3 Para contratos com prazos superiores há 30 dias ou com efetivo igual ou superior a 10 colaboradores, o **CONTRATADO** deve manter no mínimo 01(um), profissional de segurança do trabalho. A partir deste quantitativo, deve ter 01 profissional de segurança do trabalho para cada grupo de 100 colaboradores.

6.1.4 Caso o **CONTRATADO**, subcontrate outros serviços, estes subcontratados devem cumprir todas as exigências desta especificação, estando enquadradas nas exigências do **CONTRATADO** principal.

### 6.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

#### 6.2.1 Equipamentos de Proteção Individual – EPI

6.2.1.1 São considerados EPIs básicos de uso obrigatório em qualquer frente de trabalho da **PBGÁS** referente ao objeto deste Anexo: Botas de Segurança de couro e PVC, Óculos de Segurança contra partículas e químicos, Luvas de proteção impermeável, luvas de proteção mecânica, máscara contra aerodispersóides (pó, poeira e névoas), máscara contra vapores orgânicos e gases ácidos. Não eximindo o **CONTRATADO** de disponibilizar quais que outros equipamentos de proteção individual não relacionado aqui.

6.2.1.2 O **CONTRATADO** é responsável pelo fornecimento gratuito aos seus colaboradores, de todo e qualquer tipo de EPI necessários à execução da atividade, devendo manter um estoque mínimo de 20% por função, para a continuidade de execução dos serviços.

6.2.1.2.1 Os EPIs fornecidos devem ter certificado de aprovação expedido pelo MTE, e devem estar em conformidade com as especificações da NR 6. A **PBGÁS** fará inspeções periódicas para verificação da validade, estado de conservação e qualidade dos EPIs de acordo com a Norma.

6.2.1.3 O **CONTRATADO** deve, com base no PPRA, especificar em documento os EPIs necessários a cada tipo de serviço, caso não seja possível adotar medidas de eliminação ou controle dos riscos. O fornecimento e controle

de EPIs devem estar de acordo com a NR 6 e todos os colaboradores serão treinados para o uso adequado dos mesmos.

6.2.1.4 Para serviços em altura usar EPI's e ferramentas específicos (NR 18 e NR 35).

6.2.1.5 O **CONTRATADO** deve manter um controle do fornecimento dos seus EPIs, registrando a entrega destes em documento específico, assinado pelo colaborador (termo de responsabilidade). Observada a falta ou o uso inadequado de EPIs, cabe ao **CONTRATADO** corrigir tal não-conformidade, imediatamente, ou retirar o colaborador da exposição aos agentes agressivos, até que seja suprida a falta ou adotada a prática de uso adequado.

**Nota:** Todo colaborador do **CONTRATADO** tem obrigação de comunicar ao seu superior hierárquico qualquer Ato e ou Condição insegura, e autonomia para não permitir o acesso de pessoas não autorizadas e sem portar os EPIs de uso obrigatório para adentrar nas frentes de trabalho da **PBGÁS**.

## 6.2.2 Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC

6.2.2.1 Os EPCs devem ser especificados e ter a adequação de seu uso definidos no PPRA do **CONTRATADO**.

6.2.2.2 Os EPCs devem seguir o especificado nas normas do Ministério do Trabalho e Emprego NR 18 - Condições e meio Ambiente de trabalho na indústria da construção civil e NR 35 – Trabalho em altura.

6.2.2.3 O **CONTRATADO** deve fazer uso de dispositivos de sinalização e/ou isolamento do local de trabalho em caso de perigo ao próprio colaborador ou a funcionários da PBGÁS presentes ou transitando no local.

## 6.2.3 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA

6.2.3.1 O **CONTRATADO** deve apresentar à fiscalização, seu PPRA conforme NR-9, que deve ser elaborado e executado por profissional legalmente habilitado na área de segurança do trabalho, devendo constar anexado ao mesmo a respectiva ART (Resolução 437 de 27/11/99 do CONFEA).

6.2.3.2 O **CONTRATADO** deve entregar à GSM e GAS da PBGÁS cópia do PPRA com ART, conforme prazo estipulado no Anexo Q12.1.

## 6.2.4 Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional – PCMSO

6.2.4.1 O **CONTRATADO** deve apresentar à **PBGÁS** antes do início das atividades, seu Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO/NR-7), bem como em consonância com o PPRA/NR-9, contendo o

nome, assinatura e cópia do certificado de habilitação do médico coordenador do PCMSO, conforme prazo estipulado no Anexo Q12.1.

6.2.4.2 O **CONTRATADO** deve manter arquivado e atualizado em seus escritórios os Atestados de Saúde Ocupacional – ASO dos seus colaboradores e/ou dos seus subcontratados, conforme sua lotação. A liberação do trabalhador para exercer suas atividades, deve ser vinculada à emissão do ASO atestando sua aptidão.

### **6.2.5 Controle de acesso aos locais de serviços.**

6.2.5.1 Somente será permitido o acesso aos trabalhadores nos locais de serviços após terem passado pelo Treinamento Básico de SMS, e estarem devidamente identificados através do crachá.

### **6.2.6 Comunicação de Acidentes.**

6.2.6.1 Sem prejuízo da comunicação obrigatória prevista na legislação pertinente, o **CONTRATADO** deve comunicar imediatamente à fiscalização de obras e a área de SMS, todo incidente e acidente com ou sem afastamento, material, ambiental e/ou de trânsito após a sua ocorrência e, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou no primeiro dia útil subsequente, encaminhar para os mesmos, relatório de comunicação de maneira detalhada indicando as providências, conforme **Anexo Q12.3**.

6.2.6.2 Em caso de ocorrência com vítima parar imediatamente a frente de trabalho, providenciar o imediato isolamento da área, informar à fiscalização do Contrato, tomar as providências necessárias, emitir CAT dentro do prazo legal e encaminhar cópia ao Gestor do Contrato.

6.2.6.3 No caso de ocorrência de acidente fatal, o **CONTRATADO** deve:

6.2.6.3.1 Parar imediatamente a frente de trabalho, providenciar o imediato isolamento da área e comunicar o acidente de forma imediata à fiscalização e aos organismos competentes nos níveis Municipal, Estadual e Federal, conforme legislação vigente;

6.2.6.3.2 Providenciar para que, com a máxima urgência, os familiares sejam notificados do ocorrido, fornecendo o devido apoio social;

6.2.6.3.3 Instituir, formalmente, uma comissão de investigação, em até 24 horas após o acidente e iniciar a investigação, com a participação obrigatória da área envolvida, do SMS e CIPA da **PBGÁS** e do **CONTRATADO**;

6.2.6.3.4 Preencher o relatório (Anexo Q12.4) de investigação:

6.2.6.3.5 Garantir à comissão, autoridade e autonomia suficientes para conduzir as investigações sem quaisquer restrições;



6.2.6.3.5.1 Concluídos os trabalhos da comissão, caberá ainda ao **CONTRATADO**, a divulgação dos resultados do relatório e encaminhar cópia do relatório final a **PBGÁS**.

6.2.6.4 A investigação da ocorrência deve ser realizada nos prazos e pelo comitê de acordo com a o abaixo estabelecido:

**Tabela 1 – Tabela de Prazos para Avaliação e Análise de Acidente e Incidentes.**

<b>Tipo de Ocorrência</b>	<b>Prazos Máximos para Investigação da Ocorrência</b>	<b>Comitê de Avaliação e Análise</b>
Óbito	24 h	<b>Coordenação:</b> Gestor do Contrato <b>Participantes:</b> DIREX, Áreas envolvidas e SMS, Área Médica, CIPAs e Testemunha.
Acidente CAF	48 h	<b>Coordenação:</b> Gestor do Contrato <b>Participantes:</b> Áreas envolvidas e SMS, Área Médica, CIPAs, Testemunha e Acidentado (se possível).
Acidente SAF	72 h	<b>Coordenação:</b> Gestor do Contrato <b>Participantes:</b> Áreas envolvidas e SMS, Área Médica, CIPAs, Testemunha e Acidentado (se possível).
Acidente com Perda Material, Ambiental e/ou de Trânsito.	96 h	<b>Coordenação:</b> Gestor do Contrato <b>Participantes:</b> Áreas envolvidas e SMS, CIPAs, Testemunha e Colaborador envolvido (quando houver).
Incidente	96 h	<b>Coordenação:</b> Gestor do Contrato <b>Participantes:</b> Áreas envolvidas e SMS, CIPAs, Testemunha e Colaborador envolvido (quando houver).

### **6.2.7 Paralisação dos serviços por motivo de falta de segurança.**

6.2.7.1 A fiscalização e ou SMS pode paralisar qualquer serviço no qual se evidencie descumprimento dos padrões de SMS da **PBGÁS**, legislação pertinente.

6.2.7.2 Qualquer colaborador pode paralisar qualquer serviço no qual se evidencie em risco iminente a segurança ou saúde das pessoas, a integridade das instalações e/ou ao meio ambiente.

6.2.7.3 A paralisação dos serviços motivada por falta de condições de segurança e conseqüentemente a não observância das normas, instruções e regulamentos aqui citados, não eximirão o **CONTRATADO** das obrigações e penalidades previstas nas cláusulas do contrato referentes a prazos e multas.

## 7. REGISTROS

Identificação do Registro	Responsável pelo Arquivamento	Forma de Arquivo	Local de Armazenamento	Tempo de retenção	Disposição
Não Aplicável					


## 8. ANEXOS

Anexo Q12.1: Tabela de documentos a serem apresentados

Anexo Q12.2: Modelo de Planilha de Análise Preliminar de Risco – APR

Anexo Q12.3: Modelo de Comunicação de Anomalias.

Anexo Q12.4: Modelo de Relatório de Investigação de Acidentes, Incidentes e Perdas.

 <b>PBGÁS</b> COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS	<b>SISTEMA DE GESTÃO          SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE          E SAÚDE</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO          ES-99.1-PBG-0001          Revisão: 00          Data: 18/04/2016</b>
	<b>TABELA DE DOCUMENTOS          DE SMS A SEREM APRESENTADOS          (Requisitos SMS p/ Edital PE Nº011/2018)</b>	<b>ANEXO Q12.1</b>

ITEM	REQUISITO PARA O EDITAL PE Nº011/2018	PRAZO DE ENTREGA	APLICÁVEL (A) / NÃO APLICÁVEL (NA)
01	Comunicação prévia à <b>SRTE</b> sobre início de serviços (item 18.2 da NR-18).	Até 15 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
02	<b>OSS</b> Ordem de Serviço de Segurança e Saúde, Fichas de entrega de <b>EPIs</b> , CTPS, Registro profissional, ASO.	Até 05 dias após a 1ª Autorização de Serviço.	A
03	Currículo e Registro no Conselho de Classe dos Profissionais de SMS.	Até 15 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	A
04	Relação de nomes, funções e nº de documento do pessoal para Treinamento Básico de SMS.	Até 05 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço para todos os empregados.	A
05	<b>PGSMS</b> - Plano de Gestão de SMS.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
06	<b>PGA</b> – Plano de Gestão Ambiental.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
07	<b>PCA</b> – Plano de Controle Ambiental incluindo o gerenciamento de resíduos.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
08	<b>PREE</b> - Plano de Resposta a Emergência e Evacuação.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
09	<b>PPRA</b> – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR-9).	Até 15 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	A
10	<b>PCMAT</b> – Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção (NR-18).	Até 05 dias após a obra atingir 20 empregados.	NA
11	<b>PCMSO</b> – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR-7).	Até 15 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	A
12	Solicitar Aprovação das Instalações Prediais, Instalações Provisórias e/ou do Canteiro de obras.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
13	Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros das Instalações Prediais, Instalações Provisórias e/ou do Canteiro de obras.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
14	Certificado de Treinamento em: Espaço Confinado (conforme NR 33).	Até 05 dias antes da realização dos serviços (em espaço confinado).	NA
15	Certificado de Treinamento para eletricitistas conforme item 10.8.8.2 da NR-10.	Até 05 dias após o recebimento da 1ª Autorização de Serviço antes da realização dos serviços.	NA
16	Certificado de Treinamento no Curso de Trabalho em Altura, conforme item 35.3.2 da NR 35.	Até 05 dias após o recebimento da 1ª Autorização de Serviço antes da realização dos serviços.	NA

<b>17</b>	Certificado e/ou Lista de Presença dos treinamentos de: Básico de Combate a Incêndio e Noções de Primeiros Socorros.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço para todos os empregados.  Para novas contratações: Até 15 dias da admissão.	<b>A</b>
<b>18</b>	Cadastro Técnico Federal, Licença ambiental e/ou Certidão negativa ambiental emitida pelo órgão ambiental competente (CONAMA 001/88 e demais Resoluções).	Até 15 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	<b>NA</b>
<b>19</b>	<b>CIPA</b> (NR-5).	De acordo com os prazos estabelecidos na NR-5, a contar do recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	<b>NA</b>
<b>20</b>	<b>APR</b> – Análise Preliminar de Riscos.	Até 05 dias antes da realização dos serviços ou obras.	<b>A</b>
<b>21</b>	Laudo de Periculosidade, emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho, inclusive ART.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	<b>NA</b>
<b>22</b>	Laudo de Insalubridade, emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho, inclusive ART.	Até 60 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	<b>A</b>
<b>23</b>	Relatório conclusivo da realização das medidas mitigadoras e das condicionantes ambientais.	Na entrega do TRPS (Termo de Recebimento Provisório de Serviços).	<b>NA</b>
<b>24</b>	Relatório conclusivo do PPRA, PCMSO e PCMAT (se aplicável).	Na entrega do TRPS (Termo de Recebimento Provisório de Serviços).	<b>NA</b>
<b>25</b>	Formulário Estatístico de Anomalias	Mensalmente e até o dia 05 do mês subsequente aos trabalhos.	<b>NA</b>



**Anexo Q12.2: ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCO – APR**

APR Nº:

Processo: ( ) Administrativa ( ) Técnica Operacional ( ) Obras ( ) outros \_\_\_\_\_

AS. Nº:

<b>Sistema:</b>	<b>Subsistema:</b>	<b>Participantes:</b>	<b>Contrato:</b>
<b>Descrição da Atividade:</b>		<b>Gerência:</b>	<b>Data APR: Folhas:</b>


EVENTOS INDESEJÁVEIS (PERIGOS em situações normais ou anormais) (*No caso de resíduo identificar tipo e estado )	CAUSA BÁSICA (Fato gerador dos eventos indesejáveis identificados)	EFEITOS (Efeitos / Impactos possíveis sobre pessoas, meio ambiente, equipamentos, etc.) (*No caso de resíduo indicar estimativa do volume a ser gerado)	AVALIAÇÃO DE RISCO			AÇÕES PREVENTIVAS (Definir ações que evitem a ocorrência de algum evento indesejável) <small>(No caso de geração de resíduo especificar tipo do acondicionamento e transporte (Ex.: Saco, tambor, Caminhão, caminhão vácuo, tanque de resíduo, etc..))</small>	AÇÕES MITIGADORAS (Definir ações que devem ser tomadas caso aconteça algum evento indesejável)	RESPONSÁVEIS PELAS AÇÕES (Definir responsáveis pela implementação das ações preventivas ou mitigadoras e definir prazos quando necessário)
			Prob.	Sev.	Risco			

**Obs.: ATENÇÃO! AO OBSERVAR OUTRO RISCO NÃO PREVISTO NESTA APR, PARALIZAR O TRABALHO IMEDIATAMENTE E COMUNICAR AO SUPERVISOR OU FISCAL.**


Rubrica dos Participantes:

AVALIAÇÃO DO RISCO:	PROBABILIDADE (FREQÜÊNCIA)			SEVERIDADE (IMPACTO)			GRADUAÇÃO DO RISCO (MATRIZ RISCO)			MATRIZ DE RISCOS
	1 – BAIXA	2 – MÉDIA	3 – ALTA	A – BAIXA	B – MÉDIA	C – ALTA	RB – BAIXO	RM – MODERADO	RA – ALTO	

**NADA É TÃO URGENTE OU IMPORTANTE QUE NÃO POSSA SER PLANEJADO E EXECUTADO COM SEGURANÇA**

 <b>PBGÁS</b> COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS	<b>SISTEMA DE GESTÃO          SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE          E SAÚDE</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO          ES-99.1-PBG-0001          Revisão: 00          Data: 18/04/16           ANEXO Q12.3</b>
	<b>COMUNICAÇÃO DE          ANOMALIAS          (Requisitos SMS p/ Edital PE Nº          011/2018)</b>	

DADOS DO ACIDENTE E/OU INCIDENTE E PERDAS		
Contratado:		Referência do Contrato:
Data:	Hora:	Local:
Tipo de acidente/incidente: externo <input type="checkbox"/> interno <input type="checkbox"/>		Possibilidade de recorrência: baixa <input type="checkbox"/> alta <input type="checkbox"/>
Acidente com lesão: típico <input type="checkbox"/> de trajeto <input type="checkbox"/> leve <input type="checkbox"/> grave <input type="checkbox"/>	Acidente com perdas materiais: potencial alto <input type="checkbox"/> potencial baixo <input type="checkbox"/>	Incidente: potencial alto <input type="checkbox"/> potencial baixo <input type="checkbox"/>
Responsável pelo setor:		
Comissão de investigação:		
Descrição:		
Consequências diretas:		
Consequências potenciais (poderia ter ocorrido):		
Inventário Fotográfico:		

 <b>PBGÁS</b> COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS	<h2 style="margin: 0;">RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO ACIDENTE, INCIDENTE E PERDA</h2> <p style="margin: 0;">(Requisitos SMS p/ Edital PE Nº 011/2018)</p>	Logomarca do <b>CONTRATADO</b>
---	---	-----------------------------------

<b>1ª PARTE</b>	<b>1 – TIPO DE OCORRÊNCIA</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 0 – QUASE-ACIDENTE (INCIDENTE) 1 – PERDA NO PROCESSO 2 – ACID. DANOS MATERIAL 3 – ACID. C/ LESÃO HUMANA 4 – ACID. DANO EQUIPAMENTO E LESÃO HUMANA 5 – DANO EQUIPAMENTO, LESÃO E PERDA NO PROCESSO	0 – AUSÊNCIA DE LESÃO 1 – SOMENTE PRIMEIROS SOCORROS 2 – TRATAMENTO MÉDICO 3 – RESTRIÇÃO 4 – AFASTAMENTO 5 – INVALIDEZ 6 – ÓBITO	<b>2 – GRAVIDADE OU POTENCIALIDADE DO FATO:</b> <b>A – ALTA</b> <input type="checkbox"/> <b>B – MÉDIA</b> <input type="checkbox"/> <b>C – BAIXA</b> <input type="checkbox"/>	<b>3-PROBABILIDADE DE NOVA OCORRÊNCIA IGUAL OU SIMILAR SEM MEDIDAS PREVENTIVAS</b> <b>A – ALTA</b> <input type="checkbox"/> <b>B – MÉDIA</b> <input type="checkbox"/> <b>C – BAIXA</b> <input type="checkbox"/>																																																				
<b>2ª PARTE</b>	<b>4 – SETOR:</b> <b>5 – LOCAL EXATO DA OCORRÊNCIA:</b> <b>6 – OPERADOR ENVOLVIDO:</b> <b>7 – TESTEMUNHAS:</b>		<b>8 – DATA DA OCORRÊNCIA:</b> <b>9 – DEPTO./CONTRATO:</b> <b>10 – HORÁRIO:</b> <b>11 – APÓS QUANTAS HORAS TRABALHO:</b>																																																					
<b>3ª PARTE</b>	<b>12 – NOME DO ACIDENTADO:</b> <b>13 – FUNÇÃO:</b> <b>14 – NATUREZA DA LESÃO:</b> <b>15 – OBJETO OU EQUIPAMENTO QUE CAUSOU O EVENTO:</b>		<b>16 – REGISTRADO:</b> <b>17 – TEMPO DE EXPERIÊNCIA:</b> <b>18 – PARTE DO CORPO ATINGIDA:</b> <b>19 – DIAS AFAST. / RESTRIÇÃO:</b>																																																					
<b>4ª PARTE</b>	<b>20 – DANO A PROPRIEDADE OU PERDA:</b>		<b>21 – CUSTO OU PERDA R\$:</b> ESTIMADO: REAL:																																																					
<b>5ª PARTE</b>	<b>23 – DESCREVER O EVENTO:</b>																																																							
<b>6ª PARTE</b>	<b>24 – DESCREVER O(S) ATOS INADEQUADOS, AÇÃO ERRADA OU OMISSÃO QUE CAUSOU OU CONTRIBUIU PARA A OCORRÊNCIA DO EVENTO:</b>																																																							
<b>CAUSAS IMEDIATAS</b>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">A</td> <td style="width: 45%;">OPERAR SEM AUTORIZAÇÃO</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">L</td> <td style="width: 45%;">BRINCADEIRA / DISTRAÇÃO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B</td> <td>OPERAR VELOCIDADE INADEQUADA</td> <td style="text-align: center;">M</td> <td>SEM EPI OU VESTIMENTO NECESSÁRIO / USO INCORRETO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">C</td> <td>FALHA EM AVISAR / SINALIZAR</td> <td style="text-align: center;">N</td> <td>DESVIO DO PROCEDIMENTO PADRÃO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">D</td> <td>ANULAR DISPOSITIVO DE SEGURANÇA</td> <td style="text-align: center;">O</td> <td>NÃO TOMAR PRECAUÇÕES ADEQUADAMENTE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">E</td> <td>USAR EQUIPAMENTO DEFEITUOSO</td> <td style="text-align: center;">P</td> <td>RETIRAR SISTEMA DE SEGURANÇA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">F</td> <td>USAR EQUIPAMENTO / MATERIAL / FERRAMENTA INADEQUADA</td> <td style="text-align: center;">Q</td> <td>CARREGAMENTO / LEVANTAMENTO IMPRÓPRIO DE CARGAS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">G</td> <td>USAR EQUIPAMENTO / MATERIAL / FERRAMENTA ERRADO</td> <td style="text-align: center;">R</td> <td>AGIR NA EXISTÊNCIA DE UM RISCO CONHECIDO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">H</td> <td>FALHA EM INTERROMPER FUNCIONAMENTO</td> <td style="text-align: center;">S</td> <td>MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO EM OPERAÇÃO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">I</td> <td>TRAFEGAR EM EQUIPAMENTO INADEQUADO</td> <td style="text-align: center;">T</td> <td>DESREPEITAR AVISO OU SINALIZAÇÃO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">J</td> <td>EM POSIÇÃO / POSTURA / POSICIONAMENTO INADEQUADO</td> <td style="text-align: center;">U</td> <td>OUTRO ATO INADEQUADO ( DESCREVER )</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">K</td> <td>ERRO OPERACIONAL</td> <td style="text-align: center;">V</td> <td>OUTRO</td> </tr> </table>				A	OPERAR SEM AUTORIZAÇÃO	L	BRINCADEIRA / DISTRAÇÃO	B	OPERAR VELOCIDADE INADEQUADA	M	SEM EPI OU VESTIMENTO NECESSÁRIO / USO INCORRETO	C	FALHA EM AVISAR / SINALIZAR	N	DESVIO DO PROCEDIMENTO PADRÃO	D	ANULAR DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	O	NÃO TOMAR PRECAUÇÕES ADEQUADAMENTE	E	USAR EQUIPAMENTO DEFEITUOSO	P	RETIRAR SISTEMA DE SEGURANÇA	F	USAR EQUIPAMENTO / MATERIAL / FERRAMENTA INADEQUADA	Q	CARREGAMENTO / LEVANTAMENTO IMPRÓPRIO DE CARGAS	G	USAR EQUIPAMENTO / MATERIAL / FERRAMENTA ERRADO	R	AGIR NA EXISTÊNCIA DE UM RISCO CONHECIDO	H	FALHA EM INTERROMPER FUNCIONAMENTO	S	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO EM OPERAÇÃO	I	TRAFEGAR EM EQUIPAMENTO INADEQUADO	T	DESREPEITAR AVISO OU SINALIZAÇÃO	J	EM POSIÇÃO / POSTURA / POSICIONAMENTO INADEQUADO	U	OUTRO ATO INADEQUADO ( DESCREVER )	K	ERRO OPERACIONAL	V	OUTRO								
A	OPERAR SEM AUTORIZAÇÃO	L	BRINCADEIRA / DISTRAÇÃO																																																					
B	OPERAR VELOCIDADE INADEQUADA	M	SEM EPI OU VESTIMENTO NECESSÁRIO / USO INCORRETO																																																					
C	FALHA EM AVISAR / SINALIZAR	N	DESVIO DO PROCEDIMENTO PADRÃO																																																					
D	ANULAR DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	O	NÃO TOMAR PRECAUÇÕES ADEQUADAMENTE																																																					
E	USAR EQUIPAMENTO DEFEITUOSO	P	RETIRAR SISTEMA DE SEGURANÇA																																																					
F	USAR EQUIPAMENTO / MATERIAL / FERRAMENTA INADEQUADA	Q	CARREGAMENTO / LEVANTAMENTO IMPRÓPRIO DE CARGAS																																																					
G	USAR EQUIPAMENTO / MATERIAL / FERRAMENTA ERRADO	R	AGIR NA EXISTÊNCIA DE UM RISCO CONHECIDO																																																					
H	FALHA EM INTERROMPER FUNCIONAMENTO	S	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO EM OPERAÇÃO																																																					
I	TRAFEGAR EM EQUIPAMENTO INADEQUADO	T	DESREPEITAR AVISO OU SINALIZAÇÃO																																																					
J	EM POSIÇÃO / POSTURA / POSICIONAMENTO INADEQUADO	U	OUTRO ATO INADEQUADO ( DESCREVER )																																																					
K	ERRO OPERACIONAL	V	OUTRO																																																					
<b>CAUSAS BÁSICAS</b>	<b>25 – O QUE CAUSOU OU INFLUENCIOU OS ATOS OU OMISSÕES DESCRITOS NO ITEM 24</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">A</td> <td style="width: 45%;">FALTA DE / FALHA NA / HABILITAÇÃO – TREINAMENTO</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">N</td> <td style="width: 45%;">OUTRO TIPO DE SITUAÇÃO CONFLITANTE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B</td> <td>EMPREGADO NOVO / NOVA FUNÇÃO</td> <td style="text-align: center;">O</td> <td>INDUÇÃO À AÇÃO ERRADA POR MOTIVOS SUPERIORES</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">C</td> <td>FALHA DE / FALHA NA / NÃO REVISÃO DE / REGRAS DE TRABALHO</td> <td style="text-align: center;">P</td> <td>TOLERÂNCIA DA SUPERVISÃO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">D</td> <td>FALTA DE / FALHA NA / NÃO REVISÃO DE / PRÁTICAS – PADRÃO</td> <td style="text-align: center;">Q</td> <td>NEGLIGÊNCIA / <b>EXCESSO DE CONFIANÇA</b> / ATALHOS OPERACIONAIS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">E</td> <td>NÃO PLANEJAMENTO DA TAREFA</td> <td style="text-align: center;">R</td> <td>NECESSIDADE OPERACIONAL</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">F</td> <td>DESCONHECIMENTO DE INFORMAÇÃO CONHECIDA</td> <td style="text-align: center;">S</td> <td>VISÃO OU AUDIÇÃO COMPROMETIDOS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">G</td> <td>INFORMAÇÃO EM MUDANÇA</td> <td style="text-align: center;">T</td> <td>SITUAÇÃO ERGONÔMICA DESFAVORÁVEL</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">H</td> <td>INFORMAÇÃO ERRADA / CONFUSA</td> <td style="text-align: center;">U</td> <td>DESLIZE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">I</td> <td>FALHA NA COMUNICAÇÃO VERBAL</td> <td style="text-align: center;">V</td> <td>EMPREITEIRO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">J</td> <td>SELEÇÃO MÉDICA / PSICOLÓGICA / EFETIVA / ACOMPANHAMENTO</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>RESPONSABILIDADE MAL DEFINIDA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">K</td> <td>SOBRECARGA / MONOTONIA</td> <td style="text-align: center;">Y</td> <td>DESCONHECIMENTO DO RISCO OU POTENCIAL DE PERDA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">L</td> <td>INFLUÊNCIA DE EMOÇÕES / FADIGA</td> <td style="text-align: center;">Z</td> <td>OUTRO FATOR ( DESCREVER )</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">M</td> <td>PRESSÃO DE TEMPO</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				A	FALTA DE / FALHA NA / HABILITAÇÃO – TREINAMENTO	N	OUTRO TIPO DE SITUAÇÃO CONFLITANTE	B	EMPREGADO NOVO / NOVA FUNÇÃO	O	INDUÇÃO À AÇÃO ERRADA POR MOTIVOS SUPERIORES	C	FALHA DE / FALHA NA / NÃO REVISÃO DE / REGRAS DE TRABALHO	P	TOLERÂNCIA DA SUPERVISÃO	D	FALTA DE / FALHA NA / NÃO REVISÃO DE / PRÁTICAS – PADRÃO	Q	NEGLIGÊNCIA / <b>EXCESSO DE CONFIANÇA</b> / ATALHOS OPERACIONAIS	E	NÃO PLANEJAMENTO DA TAREFA	R	NECESSIDADE OPERACIONAL	F	DESCONHECIMENTO DE INFORMAÇÃO CONHECIDA	S	VISÃO OU AUDIÇÃO COMPROMETIDOS	G	INFORMAÇÃO EM MUDANÇA	T	SITUAÇÃO ERGONÔMICA DESFAVORÁVEL	H	INFORMAÇÃO ERRADA / CONFUSA	U	DESLIZE	I	FALHA NA COMUNICAÇÃO VERBAL	V	EMPREITEIRO	J	SELEÇÃO MÉDICA / PSICOLÓGICA / EFETIVA / ACOMPANHAMENTO	X	RESPONSABILIDADE MAL DEFINIDA	K	SOBRECARGA / MONOTONIA	Y	DESCONHECIMENTO DO RISCO OU POTENCIAL DE PERDA	L	INFLUÊNCIA DE EMOÇÕES / FADIGA	Z	OUTRO FATOR ( DESCREVER )	M	PRESSÃO DE TEMPO		
A	FALTA DE / FALHA NA / HABILITAÇÃO – TREINAMENTO	N	OUTRO TIPO DE SITUAÇÃO CONFLITANTE																																																					
B	EMPREGADO NOVO / NOVA FUNÇÃO	O	INDUÇÃO À AÇÃO ERRADA POR MOTIVOS SUPERIORES																																																					
C	FALHA DE / FALHA NA / NÃO REVISÃO DE / REGRAS DE TRABALHO	P	TOLERÂNCIA DA SUPERVISÃO																																																					
D	FALTA DE / FALHA NA / NÃO REVISÃO DE / PRÁTICAS – PADRÃO	Q	NEGLIGÊNCIA / <b>EXCESSO DE CONFIANÇA</b> / ATALHOS OPERACIONAIS																																																					
E	NÃO PLANEJAMENTO DA TAREFA	R	NECESSIDADE OPERACIONAL																																																					
F	DESCONHECIMENTO DE INFORMAÇÃO CONHECIDA	S	VISÃO OU AUDIÇÃO COMPROMETIDOS																																																					
G	INFORMAÇÃO EM MUDANÇA	T	SITUAÇÃO ERGONÔMICA DESFAVORÁVEL																																																					
H	INFORMAÇÃO ERRADA / CONFUSA	U	DESLIZE																																																					
I	FALHA NA COMUNICAÇÃO VERBAL	V	EMPREITEIRO																																																					
J	SELEÇÃO MÉDICA / PSICOLÓGICA / EFETIVA / ACOMPANHAMENTO	X	RESPONSABILIDADE MAL DEFINIDA																																																					
K	SOBRECARGA / MONOTONIA	Y	DESCONHECIMENTO DO RISCO OU POTENCIAL DE PERDA																																																					
L	INFLUÊNCIA DE EMOÇÕES / FADIGA	Z	OUTRO FATOR ( DESCREVER )																																																					
M	PRESSÃO DE TEMPO																																																							
<b>C O N I M</b>	<b>26 – DESCREVER AS CONDIÇÕES INADEQUADAS DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS OU SITUAÇÕES DE TRABALHO QUE CAUSARAM OU CONTRIBUÍRAM PARA A OCORRÊNCIA:</b>																																																							





## REGISTRO FOTOGRÁFICO



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**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

\_\_\_\_\_  
Companhia Paraibana de Gás – **PBGÁS**.....  
(Nome do Representante da **PBGÁS**.....)

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



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**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

---

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

---

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



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**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.

Local, .... Data....

---

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

---

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



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO - TEC**  
**ANEXO Q15.3**

---

Testemunhas:

---

(Nome)  
**PBGÁS**  
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 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MODELO DE GARANTIA DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**  
**CONTRATUAIS - ANEXO R**

---

À  
Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS

Ref: **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

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 70 §1º da Lei 13.303/16.

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 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME / EPP - ANEXO S**

---

**DECLARAÇÃO DE ME / EPP**

À  
Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS

Ref: **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018**

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 011/2018  
REGISTRO DE PREÇOS  
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 011/2018

## REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

---

PROCESSO Nº 185/2018

ÁREA REQUISITANTE: GAS/DAF

#### 1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços, de natureza contínua, de limpeza e conservação, supervisão administrativa, auxiliar de serviços gerais, copeira, office-boy, recepcionista, motorista, arquivista e almoxarife, com o fornecimento de equipamentos, utensílios e materiais necessários à execução dos serviços, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

1.1.1. Os serviços a serem contratados caracterizam-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da **PBGÁS**.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 A demanda por esses serviços ocorre em razão da PBGÁS não possuir, em seu quadro, disponibilidade de cargos para exercer as funções objeto dessa contratação e em razão da necessidade de serem realizados diária e continuamente, com qualidade e presteza.

A contratação compreende, além de mão-de-obra, o fornecimento de todos os equipamentos, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificado neste instrumento.

#### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto Estadual nº 24.649, de 2003.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do **CONTRATADO** e a **PBGÁS**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada que deverá executar suas atividades de segunda a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência da PBGÁS, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 (quarenta e quatro) horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

4.2 Os serviços devem ocorrer, em João Pessoa e em Campina Grande, no horário estabelecido pela PBGÁS, respeitando as 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.2.1 No Centro de Operações de Bayeux, no Almoxarifado GAS e Oficina GOM, a limpeza geral deverá ser realizada uma vez por semana, salvo em casos excepcionais, com utilização de material de limpeza e equipamentos por conta da Contratada, obedecendo aos seguintes critérios:

4.2.1.1 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);

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

4.2.1.3 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.

4.3 A jornada diária dos serviços do Motorista será de 08 (oito) horas trabalhadas, totalizando 44(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.

4.3.1 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.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018

### REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

4.3.2 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.

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

4.5 Os serviços compreendem toda a área interna e externa das dependências, sem exceção, incluindo estacionamento e áreas adjacentes.

4.6 Os serviços de que trata o presente Termo de Referência deverão ser executados objetivando os resultados descritos neste instrumento, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste instrumento.

4.7 Para a prestação dos serviços, a empresa fornecerá todo o material de consumo, máquinas e equipamentos necessários listados neste Termo de Referência.

4.8 Para o cargo de motorista, devem ser considerados os seguintes requisitos ocupacionais:

4.8.1 Formação educacional: Ensino Fundamental Completo;

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

4.8.3 Possuir habilitação na categoria “B” ou superior;

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

4.8.5 Ter noções de combate a incêndios e mecânica automobilística básica;

4.8.6 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.

#### 5. DEMANDA DA PBGÁS

5.1. A demanda da **PBGÁS** tem como base as seguintes características

FUNÇÃO	LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Serviços Gerais	<p><b>SEDE:</b> situada à Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 161, salas comerciais no 12º e 19º andares – Eco Business Center - Bairro Miramar – João Pessoa/PB</p> <p><b>LOJA:</b> situada à Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 161 – Térreo - Eco Business Center - Bairro Miramar – João Pessoa/PB</p> <p><b>CASA,</b> situada a Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 117 - Bairro Miramar – João Pessoa/PB</p> <p><b>CENTRO DE OPERAÇÕES DE BAYEUX,</b> situado à Rua Manoel Paulino Gomes s/n – Conj. Mário Andreazza – Bayeux/PB (serviço a ser realizado 01 (uma) vez por semana)</p> <p><b>ALMOXARIFADO GAS,</b> situado à Av. Estevão Gerson Carneiro da Cunha, 145 – Bloco E/04 – Água Fria – João Pessoa/PB (serviço a ser realizado 01 (uma) vez por semana)</p> <p><b>OFICINA GOM,</b> situado à Av. Estevão Gerson Carneiro da Cunha, 145 – Bloco B/01 – Água Fria – João Pessoa/PB (serviço a ser realizado 01 (uma) vez por semana)</p>	04	44 horas semanais
Auxiliar de Serviços	<b>ESCRITÓRIO CG:</b> Rua Tiradentes, 20, salas 201 e 202 – Centro – Campina Grande/PB	01	44 horas semanais

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018

### REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

Gerais			
Copeira	<b>SEDE:</b> situada à Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 161, salas comerciais no 12º e 19º andares – Eco Business Center - Bairro Miramar – João Pessoa/PB	01	44 horas semanais
Supervisor	<b>SEDE:</b> situada à Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 161, salas comerciais no 12º e 19º andares – Eco Business Center - Bairro Miramar – João Pessoa/PB	01	44 horas semanais
Office-Boy	<b>SEDE:</b> situada à Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 161, salas comerciais no 12º e 19º andares – Eco Business Center - Bairro Miramar – João Pessoa/PB <b>SERVIÇOS EXTERNOS</b> na região da grande João Pessoa	01	44 horas semanais
Recepcionista	<b>SEDE:</b> situada à Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 161, salas comerciais no 12º e 19º andares – Eco Business Center - Bairro Miramar – João Pessoa/PB <b>LOJA:</b> situada à Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 161 – Térreo - Eco Business Center - Bairro Miramar – João Pessoa/PB <b>CASA,</b> situada a Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 117 - Bairro Miramar – João Pessoa/PB	04	44 horas semanais
Recepcionista	<b>ESCRITÓRIO CG:</b> Rua Tiradentes, 20, salas 201 e 202 – Centro – Campina Grande/PB	01	44 horas semanais
Motorista	<b>SEDE:</b> situada à Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 161, salas comerciais no 12º e 19º andares – Eco Business Center - Bairro Miramar – João Pessoa/PB <b>SERVIÇOS EXTERNOS</b> na região da grande João Pessoa, interior do Estado da Paraíba e Estados vizinhos	01	44 horas semanais
Arquivista	<b>CASA,</b> situada a Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 117 - Bairro Miramar – João Pessoa/PB	01	44 horas semanais
Almoxarife	<b>ALMOXARIFADO GAS,</b> situado à Av. Estevão Gerson Carneiro da Cunha, 145 – Bloco E/04 – Água Fria – João Pessoa/PB (serviço a ser realizado 01 (uma) vez por semana)	01	44 horas semanais

#### 6. PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

##### 6.1.1. DA JORNADA DE TRABALHO:

6.1.1.1 Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência da PBGÁS, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 (quarenta e quatro) horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

6.1.1.2 Excepcionalmente, poderá haver prestação de serviços aos sábados, domingos ou feriados, sem qualquer adicional para a Contratante. As horas eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, serão compensadas.

6.1.1.3 As compensações do banco de horas deverão ocorrer preferencialmente no mês da ocorrência.

6.2 Quantidade e qualificação da mão de obra estimada para execução dos serviços:

QUALIFICAÇÃO	QUANT. POSTOS
Auxiliar de Serviços Gerais	05
Copeira	01

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018 REGISTRO DE PREÇOS TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

Supervisor	01
Office Boy	01
Recepcionista	05
Motorista	01
Arquivista	01
Almoxarife	01
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

### 7. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

7.1. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas para: **AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS:**

#### **7.1.1 ÁREAS INTERNAS**

##### 7.1.1.1 DIARIAMENTE:

- a) 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.;
- b) Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas do uso comum, se houver;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo, duas vezes ao dia;
- f) Varrer, remover manchas dos pisos;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, conforme o caso;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, papel higiênico, protetor de assento e sabonete líquido, os sanitários, quando necessário;
- l) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- m) Passar pano úmido nos tampos das mesas e assentos;
- n) Retirar o lixo, no mínimo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros removendo-os para local indicados pela PBGÁS;
- o) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- p) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela PBGÁS;
- q) Limpar os corrimãos, quando houver;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### 7.1.1.2 SEMANALMENTE

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018 REGISTRO DE PREÇOS TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2**

- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar com produto apropriado, forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente e lustrá-los;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, no mínimo, duas vezes por semana;
- j) Retirar pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;
- l) Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **7.1.1.3 MENSALMENTE**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc);
- f) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### **7.1.2 ÁREAS EXTERNAS**

#### **7.1.2.1 DIARIAMENTE**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes e pavimentadas;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, conforme o caso;
- d) Varrer as áreas pavimentadas;
- e) Retirar o lixo, no mínimo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- f) Proceder coleta seletiva do papel para reciclagem quando couber;
- g) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

#### **7.1.2.2 SEMANALMENTE**

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente e lustrar;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **7.1.2.3 QUINZENALMENTE**

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018 REGISTRO DE PREÇOS TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2**

---

### 7.1.2.4 MENSALMENTE

- a) Lavar as áreas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Efetuar a capina e roçagem, retirando de toda área externo plantas desnecessárias, cortando gramas e podando árvores, que estejam impedindo a passagem de pessoas.

### 7.1.2.5 TRIMESTRALMENTE

- a) Proceder com a podagem de gramas e árvores
- b) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las

### 7.1.2.6 SEMESTRALMENTE

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes

### 7.2. 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:

- 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, sabonete líquido e álcool gel.

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.

### 7.3. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas para: **COPEIRA:**

- 7.3.1 Preparar e distribuir nas áreas da PBGÁS, dentro de horários pré-estabelecidos, café, chá, sucos, açúcar, adoçantes e lanches;
- 7.3.2 Zelar pela conservação da copa, mantendo-a em perfeita condição de higiene e organização, limpando e guardando convenientemente os utensílios nos respectivos lugares;
- 7.3.3 Acondicionar os alimentos de forma adequada de modo a preservar a segurança e higiene;
- 7.3.4 Fazer controle quantitativo de fornecimento dos produtos de consumo entre outros afins.
- 7.3.5 Executar demais serviços considerados necessários e relacionados à função

### 7.4. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas para: **SUPERVISOR:**

- 7.4.1 Supervisionar aqueles trabalhadores que estão prestando serviço no estabelecimento onde foi direcionado;
- 7.4.2 Organizar todos em seus postos de trabalho;
- 7.4.3 Verificar a frequência e informar possíveis ausências à prestadora de serviço para que a mesma possa supri-la;
- 7.4.4 Solicitar reposição de materiais e equipamentos para o bom funcionamento do serviço, entre outros afins.
- 7.4.5 Executar demais serviços considerados necessários e relacionados à função.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018

### REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

---

7.5. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas para: **OFFICE BOY**:

- 7.5.1 Conduzir e distribuir correspondências nas áreas internas da PBGÁS e fora dela;
- 7.5.2 Fazer serviços de Banco;
- 7.5.3 Efetuar pagamentos;
- 7.5.4 Organizar correspondências e documentos de entrada e saída da Empresa, entre outros afins.
- 7.5.5 Executar demais serviços considerados necessários e relacionados à função.

7.6. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas para: **RECEPCIONISTA**

- 7.6.1 Recepcionar visitantes;
- 7.6.2 Controlar a entrada e saída de funcionários e visitantes durante o expediente de trabalho;
- 7.6.3 Encaminhar os visitantes aos setores solicitados;
- 7.6.4 Impedir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados as instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela PBGÁS;
- 7.6.5 Registrar e relatar as ocorrências;
- 7.6.6 Comunicar a presença de aglomeração de pessoas junto a recepção;
- 7.6.7 Efetuar e receber ligações telefônicas, transferindo-as aos setores competentes; entre outros afins.
- 7.6.8 Executar demais serviços considerados necessários e relacionados à função.

7.7. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas para **MOTORISTA**

- 7.7.1 Dirigir e manobrar veículos, transportar diretores/assessores/gerentes e colaboradores, documentos, cargas, valores e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança e sigilo.
- 7.7.2 Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável da PBGÁS, qualquer irregularidade;
- 7.7.3 Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- 7.7.4 Manter o veículo convenientemente abastecido, pneus calibrados, entre outros;
- 7.7.5 Permanecer no posto de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da Presidência da PBGÁS e atender as tarefas solicitadas;
- 7.7.6 Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- 7.7.7 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 e abastecimento, quando necessário;
- 7.7.8 Apresentar relatório detalhado do deslocamento, do qual, obrigatoriamente deverão constar data, horários de partida e chegada e quilometragem percorrida;
- 7.7.9 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;
- 7.7.10 O motorista deverá obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo;
- 7.7.11 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.

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018**

### **REGISTRO DE PREÇOS**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2**

- 
- 7.7.12 Receber, conferir e entregar correspondências bancárias, documentos e outras relacionadas com repartições públicas e/ou particulares;
- 7.7.13 Conduzir diretores, acionistas e visitantes quando solicitado, para facilitar a locomoção dos mesmos;
- 7.7.14 Observar os procedimentos de direção defensiva na condução do veículo, para minimização de riscos de acidentes;
- 7.7.15 Assegurar a realização das manutenções preventivas dos veículos, acompanhando a quilometragem dos mesmos e observando o cumprimento da quilometragem estabelecida pelo fabricante para fins de revisão;
- 7.7.16 Encaminhar veículos para realizar manutenção corretiva;
- 7.7.17 Frequentar treinamento de socorristas e de combate a incêndio;
- 7.7.18 Manter o veículo permanentemente limpo e com boa aparência externa;
- 7.7.19 Participar dos exercícios de simulação de emergência e de evacuação de pessoal das instalações da sede da companhia;
- 7.7.20 Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade;
- 7.7.21 Cumprir normas, regulamentos e outros programas institucionais da companhia.
- 7.8. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas para **ARQUIVISTA**
- 7.8.1 Organizar documentação de arquivo
- 7.8.2 Dar acesso à informação
- 7.8.3 Conservar acervos
- 7.8.4 Classificar documentos, inclusive por grau de sigilo;
- 7.8.5 Codificar documentos de arquivo
- 7.8.6 Registrar documentos de arquivo;
- 7.8.7 Elaborar tabelas de temporalidade;
- 7.8.8 Estabelecer critérios para guarda de documentos de arquivo;
- 7.8.9 Estabelecer planos de destinação de documentos de arquivo
- 7.8.10 Elaborar plano de classificação
- 7.8.11 Transferir documentos para guarda intermediária;
- 7.8.12 Diagnosticar a situação dos arquivos;
- 7.8.13 Recolher documentos para guarda permanente;
- 7.8.14 Definir a tipologia do documento;
- 7.8.15 Acompanhar a eliminação do documento descartado
- 7.8.16 Atender usuários
- 7.8.17 Formular instrumentos de pesquisa
- 7.8.18 Prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação;
- 7.8.19 Apoiar as atividades de consulta;
- 7.8.20 Realizar empréstimos de documentos e acervos;
- 7.8.21 Higienizar documentos/acervos
- 7.8.22 Orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo
- 7.8.23 Implantar procedimentos de arquivo; produzir normas e procedimentos técnicos.
- 7.8.24 Orientar a organização de arquivos correntes



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018

### REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

7.8.25 Preparar materiais, atividades e palestras para o público interno, referente a forma de arquivamento de documentos

7.9. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas para **ALMOXARIFE**

7.9.1 Assegurar o bom andamento de processos de entrada e saída de materiais, verificando / executando os registros específicos, visando facilitar consultas e a elaboração de inventários;

7.9.2 Classificar, controlar o uso e disposição física dos espaços onde os materiais são estocados;

7.9.3 Assegurar o controle rígido do estoque, bem como consumo médio e ponto de compra, calculando demandas futuras, evitando falta de materiais administrativos;

7.9.4 Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

7.9.5 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

7.9.6 Executar outras tarefas correlatas.

#### 8. UNIFORMES

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo **CONTRATADO** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na **PBGÁS**, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.1.1 A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar as atividades recebendo 02 (dois) conjuntos completos, conforme descrito a seguir:

Usuário	Descrição	Quant. fardamento	Nº funcionários	Quant. Total
Auxiliar de Serviços Gerais	Calça Jeans	02	05	10
	Camisa Gola Pólo	02	05	10
	Par de botas, com solado de borracha antiaderente, em couro natural, na cor preta	01	05	05
Copeira, Recepcionista	Calça Social	02	06	12
	Blusa Social Manga 3/4	02	06	12
	Par de sapatos social	01	06	06
Supervisor	Calça Social	02	01	02
	Blusa Social Manga Curta	02	01	02
	Par de sapatos social	01	01	01
Office Boy	Calça Social	02	01	02
	Blusa Social Manga Curta (masculino) ou ¾ (feminino)	02	01	02
	Par de sapatos social	01	01	01
Motorista	Calça Social	02	01	02
	Blusa Social Manga Curta	02	01	02
	Par de sapatos social	01	01	01
Arquivista	Calça Social	02	01	02
	Blusa Social Manga 3/4	02	01	02
	Par de sapatos social	01	01	01

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018

### REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

	Jaleco manga longa em oxford	01	01	01
Almoxarife	Calça Jeans	02	01	02
	Camisa Gola Pólo	02	01	02
	Par de calçados de proteção de uso profissional, tipo botina, com cadarço e solado em duas camadas de poliuretano bidensidade, antiderrapante, sistema de amortecimento	01	01	01
	Capacete com casco rígido, leve em polietileno de alta densidade, sem porosidade, com fendas laterais para acoplamento de protetores auditivos, com aba frontal	01	01	01
	Carneira para capacete, com cinta ajustável dotada de sistema de regulação push-key, acolchoada e fita jugular	01	01	01

8.1.2 Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada (01 conjunto), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da vigência do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal do Contrato.

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

8.1.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização do contrato.

#### 9. OBRIGAÇÕES DA PBGÁS

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar o **CONTRATADO** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Não permitir que os empregados do **CONTRATADO** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade competente para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.5. Pagar ao **CONTRATADO** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do **CONTRATADO**.

9.7. Não praticar atos de ingerência na administração do **CONTRATADO**, tais como:

9.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados do **CONTRATADO**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do Contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi **CONTRATADO**; e

9.7.4. Considerar os trabalhadores do **CONTRATADO** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

#### 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018

### REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela **PBGÁS**;
- 10.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Estado da Paraíba ou a terceiros;
- 10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **PBGÁS** autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao **CONTRATADO**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.7. Disponibilizar à **PBGÁS** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 10.9. Apresentar à **PBGÁS**, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da **PBGÁS**, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 10.10. Apresentar à **PBGÁS**, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados.
- 10.11. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da **PBGÁS**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 10.12. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 10.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **PBGÁS**;
- 10.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **PBGÁS**;
- 10.15. Apresentar, quando solicitado pela **PBGÁS**, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 10.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 10.17. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 10.18. Atender às solicitações da **PBGÁS** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 10.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da **PBGÁS**;
- 10.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o **CONTRATADO** relatar à **PBGÁS** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 10.21.1. Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 10.21.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 10.21.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 10.22. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018**

### **REGISTRO DE PREÇOS**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2**

- 10.23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela PBGÁS, para representá-la na execução do contrato;
- 10.24. Relatar à **PBGÁS** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.25. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela **PBGÁS**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da **PBGÁS**;
- 10.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o inciso IX, art. 77 do RILC da PBGÁS;
- 10.28. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 10.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.30. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;
- 10.31. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 10.31.1. Apresentar à **PBGÁS** comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.
- 10.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 10.33. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.34. 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 às 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;
- 10.35. Arcar com ônus de todo o material necessário para a limpeza, conservação, higienização, desinfecção, copa e arquivo, fornecendo permanentemente, com a frequência que as circunstâncias o exigirem, os materiais especificados neste instrumento;
- 10.36. 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.
- 10.37. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;
- 10.38. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela PBGÁS;
- 10.39. 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;
- 10.40. 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;
- 10.41. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela PBGÁS;
- 10.42. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados ou supervisores;

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018**

### **REGISTRO DE PREÇOS**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2**

10.43 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da PBGÁS;

10.44 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

10.45 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;

10.46 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;

10.47 Fornecer papel higiênico branco, sabonete líquido, álcool gel e papel toalha branco, entre outros itens especificados neste Termo de Referência, nas quantidades e necessárias e de primeira qualidade;

10.48 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios.

10.49. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da PBGÁS;

10.50. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar à PBGÁS toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.51. Relatar à PBGÁS toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.52. Efetuar o pagamento de seus funcionários, respeitando os limites mínimos estipulados pelas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na prestação dos serviços.

10.53 A política salarial e de benefícios para os postos de trabalho objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões estabelecidos pelo sindicato profissional da categoria, em conformidade com o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo em vigor.

10.54 Todos os profissionais deverão ter um curso de formação básica em sua área, bem como um nível mínimo de escolaridade de ensino fundamental completo e noções básicas de higiene e limpeza.

10.55 A empresa contratada deverá apresentar seus funcionários diariamente limpos, devidamente uniformizados, munidos de crachá da empresa com retrato e providos de equipamentos de proteção individual – EPI's, necessários ao desempenho das aludidas funções.

10.56 Fornecer cartão-alimentação a todos os empregados que irão prestar os serviços.

10.57 Fornecer vale-transporte a todos os empregados que irão prestar os serviços.

10.58 Os vales-transporte e vales-alimentação deverão ser entregues em sua totalidade, no primeiro dia da contratação, para o 1º mês ou parcela da contratação, e, até, no máximo, o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, para os demais meses, não sendo permitida a entrega parcelada.

10.59 Efetuar o pagamento do salário dos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, através de depósito bancário na conta do trabalhador, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado as comprovações respectivas.

10.60 Os equipamentos de proteção individuais (EPI's) necessários à execução dos serviços devem ser fornecidos após a assinatura do contrato, juntamente com o início da prestação do serviço, devendo ser identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da PBGÁS.

10.61 Orientar os funcionários a utilizarem os EPI's com habitualidade, não se responsabilizando a PBGÁS, em caso de acidentes causados aos profissionais pela não utilização desses equipamentos.

10.62 A CONTRATADA se obriga a responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e ainda, por danos eventuais causados nos locais de execução dos serviços aos empregados da PBGÁS, bem como à terceiros, quando praticados, ainda que, involuntariamente, por seus profissionais, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.

10.63 Os equipamentos necessários para execução dos serviços, deverão ser novos, devendo ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ao surgirem defeitos, sem ônus para a PBGÁS. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018 REGISTRO DE PREÇOS TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

10.64 O Supervisor deverá acumular a função de preposto da empresa, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando, acompanhando, ministrando e orientando a sua execução, inclusive, registrando e controlando, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

10.65 O Supervisor terá a obrigação de reportar, quando houver necessidade, ao gestor do contrato, para que sejam tomadas as devidas providências no que for questionado.

10.66 A Contratada será responsável pelo controle de frequências, faltas e atrasos de seus funcionários;

10.67 Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, de acordo com o apresentado na proposta e nos prazos legais, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições; indenizações; auxílio-refeição; auxílio-transporte; uniforme completo e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por legislação específica;

10.68 Entregar, ao Contratante, cópia de instrumento coletivo (Acordo/Convenção/Dissídio) do Sindicato a que pertence os profissionais que serão alocados na execução do contrato, quando da assinatura do contrato e, anualmente, e também sempre que houver alteração.

10.69 Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, utilização de equipamentos de baixo consumo de água e energia; treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; utilização de técnicas de limpeza mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a menor quantidade possível de intervenções.

### 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.2 O Fiscal ou Gestor do Contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no inciso II do artigo 83 do RILC da PBGÁS.

11.3. A fiscalização contratual dos serviços deverá seguir na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

11.4. Se for o caso, a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do **CONTRATADO** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.5. O representante da **PBGÁS** anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do **CONTRATADO**, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3o da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018

### REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

11.7. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

11.7.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

11.7.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.7.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

11.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo **CONTRATADO** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 87 e 88 do RILC da PBGÁS.

11.9. O Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo **CONTRATADO**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do **CONTRATADO**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **PBGÁS** ou de seus agentes e prepostos.

#### 12. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. O prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que obedecidos os termos do art. 82 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PBGÁS.

12.2 O prazo máximo para início da execução dos serviços relativos ao presente Termo de Referência será de até 10 (dez) dias, contados da data da emissão da Ordem de Serviço (OS) emitida pela **PBGÁS**.

#### 13. PRAZOS DE VALIDADE DA PROPOSTA

13.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, nos termos do § 1º, art. 17 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PBGÁS.

#### 14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 O pagamento será efetuado pela **PBGÁS**, em moeda corrente, através de conta bancária indicada pelo licitante vencedor, em até 10 (dez) dias após a entrega efetiva do material ou a prestação do serviço, acompanhado do documento de cobrança (nota fiscal, nota fiscal/fatura, recibos e/ou outros reconhecidos legalmente).

14.2 Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (um vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, 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**.

14.3 O **CONTRATADO** deverá apresentar os documentos abaixo listados referentes à regularidade fiscal e social, quando solicitados pela **PBGÁS**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, conforme art. 1º da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- d) 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)

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018 REGISTRO DE PREÇOS TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

14.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados em arquivo digital e/ou em papel:

- a) Relação de funcionários com ocorrências de substituição, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento;
- b) Original ou cópia da folha de ponto de todos os empregados, referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;
- c) Cópia da folha de pagamento dos empregados, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas os colocados à disposição desta PBGÁS para a realização dos serviços pactuados;
- d) Comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários;
- e) Recibos de fornecimento do vale-transporte e de vale-alimentação, devidamente assinados pelos funcionários;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS e da Previdência Social (GRPS), correspondentes ao mês da última competência vencida, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento;
- g) Relação GFIP/SEFIP dos trabalhadores correspondentes ao mês da última competência vencida;
- i) Comprovantes de Recibos de Férias, quando aplicável.

### 15. CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES

15.1 Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a PBGÁS deverá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores do CONTRATADO envolvidos na execução do Contrato, em consonância com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;
- d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte do CONTRATADO, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

15.2 As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome do CONTRATADO, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

15.3 A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da PBGÁS, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

15.4 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) férias e Abono de Férias;
- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) impacto sobre férias e 13º salário.

15.5 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem acima, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente ao CONTRATADO.

15.6 O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato em conformidade com a Lei nº 12.506/2011.

15.7 Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:

### Reserva Mensal Para O Pagamento De Encargos Trabalhistas – Percentuais Incidentes Sobre a Remuneração

ITEM	
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre	



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018

### REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
<b>TOTAL</b>	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente de trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991

15.8 O CONTRATADO poderá solicitar a autorização da PBGÁS para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato a ser celebrado.

15.9 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, o CONTRATADO deverá apresentar a PBGÁS os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

15.10 A PBGÁS expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios do CONTRATADO.

15.11 A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

15.12 O CONTRATADO deverá apresentar à PBGÁS, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

15.13 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado ao CONTRATADO, no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

#### 16. VISTORIA

16.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (83) 3219-1733/98802-4616, em João Pessoa e pelo telefone (83) 3341-3821, em Campina Grande.

#### 17. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

17.1. Para a perfeita execução dos serviços, o CONTRATADO deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

17.2 Para os materiais para copa:

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MENSAL
1.	Ácido muriático	• Certificado INMETRO;	500 ml

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018

### REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Embalado em garrafas de 01 (um) litro</li> </ul>	
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>	15 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.	Álcool em spray	<ul style="list-style-type: none"> <li>Álcool 70%, com ação anti-séptica, sem enxágue</li> <li>Refil para saboneteira dosadora</li> </ul>	10 un.
5.	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>	20 litros
6.	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
7.	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>	10 litros
8.	Sabonete Líquido em espuma para mãos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sabonete líquido em espuma – 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
9.	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
10.	Papel toalha interfolhado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cor: branco;</li> <li>Folha dupla;</li> <li>100% celulose;</li> </ul>	200 pacotes

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018

### REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Tamanho 21,0 x 23,0 cm;</li> <li>Embalado em pacotes com 200 folhas;</li> <li>MARCA DE REFERÊNCIA: Melhoramentos, Kimberly-Clark ou similar em qualidade.</li> </ul>	
11.	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
12.	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
13.	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
14.	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
15.	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
16.	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
17.	Luvas de borrachas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Luva de látex lisa para uso doméstico;</li> </ul>	03 pares
18.	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
19.	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
20.	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>	50 unidades
21.	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
22.	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 011/2018 REGISTRO DE PREÇOS TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

<b>23.</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>24.</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>25.</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>26.</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>27.</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>28.</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>29.</b>	Dispenser para sabonete em espuma	<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
<b>30.</b>	Dispenser para Álcool em spray	<ul style="list-style-type: none"> <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>	08 unidades
<b>31.</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>32.</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> </ul>	03 unidade

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018

### REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Saco descartável: Capacidade de 20 litros;</li> <li>Nível de ruído máximo de 88 d/B</li> </ul>	
33.	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 WickFreshmatic ou similar em qualidade.</li> </ul>	10 unidades
34.	Balde.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Balde plástico de 15 Litros</li> </ul>	08 unidades
35.	Desentupidor de pia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desentupidor de pia em borracha;</li> <li>Tamanho grande.</li> </ul>	01 unidade
36.	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
37.	Espanador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espanador de teto</li> </ul>	01 unidade
38.	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
39.	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
40.	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
41.	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
42.	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
43.	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
44.	Vassoura sanitária	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vassoura para limpeza de vaso sanitário;</li> <li>Tamanho: 40cm</li> </ul>	02 unidades
45.	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
46.	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>	02 unidades
47.	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

#### 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</li> </ul>	08 un.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018

### REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

		qualidade.	
<b>02</b>	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>	20 un.
<b>03</b>	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.
<b>04</b>	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.
<b>05</b>	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>	20 un.
<b>06</b>	Chá Cítrico	<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.
<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>	10 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>	40 un.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018

### REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

<b>10</b>	Café em Grão	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Café em grão torrado;</li> <li>• De primeira qualidade, tipo “Premium”;</li> <li>• Empacotado, em pacotes de 500g;</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>	40 un.
<b>11</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>	30 un.
<b>12</b>	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.
<b>13</b>	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.
<b>14</b>	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.
<b>15</b>	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.
<b>16</b>	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> <li>• MARCA DE REFERÊNCIA: Nescau (linha NESTLÉ Foodservice) ou similar em qualidade.</li> </ul>	60 un.
<b>17</b>	Leite em pó	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leite em pó, solúvel;</li> </ul>	60 un.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018

### REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

		<ul style="list-style-type: none"> <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>	
--	--	---	--

#### SUPRIMENTOS PARA ARQUIVO (mensal)

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. (mensal)
01	Máscara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máscara cirúrgica descartável tripla com elástico;</li> <li>• Atóxica</li> <li>• Antialérgica</li> <li>• 100% Polipropileno – não inflamável</li> <li>• Com registro na ANVISA</li> <li>• Embalado em caixas contendo 50 unidades</li> </ul>	02 cx
02	Luva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luvas para procedimento não cirúrgicos confeccionada em Látex, descartável;</li> <li>• Embalado em caixas contendo 100 unidades</li> </ul>	02 cx
03	Óculos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes frontais, poeira, produtos químicos ou partículas.</li> <li>• Antiembaçante, incolor, peça em policarbonato com proteção lateral</li> </ul>	01 unid. Obs: não necessariamente será solicitada uma unidade por mês, pois
04	Touca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Touca descartável TNT c/ elástico unissex;</li> <li>• Pacote com 100 unidades;</li> </ul>	01 cx

#### SUPRIMENTOS PARA ALMOXARIFE (mensal)

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. (mensal)
01	Máscara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máscara contra pó e poeira</li> </ul>	05 un.
02	Luva vaqueta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luva vaqueta simples</li> </ul>	01 un.
03	Luva de algodão	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luva de segurança de algodão tricotada e pigmentada na palma.</li> </ul>	01 un.
07	Óculos de Proteção	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Óculos de proteção contra partículas sólidas, poeira, produtos químicos e outros</li> <li>• Antiembaçante, incolor, peça em policarbonato com proteção lateral</li> </ul>	01 um.

#### 18. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Os serviços serão prestados nas instalações da PBGÁS, situadas nos seguintes endereços:

- **SEDE:** situada à Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 161, salas comerciais no 12º e 19º andares – Eco Business Center - Bairro Miramar – João Pessoa/PB



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018

### REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

- **LOJA:** situada à Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 161 – Térreo - Eco Business Center - Bairro Miramar – João Pessoa/PB
- **CASA:** situada a Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 117 - Bairro Miramar – João Pessoa/PB
- **CENTRO DE OPERAÇÕES DE BAYEUX:** situado à Rua Manoel Paulino Gomes s/n – Conj. Mário Andrezza – Bayeux/PB
- **ALMOXARIFADO GAS:** situado à Av. Estevão Gerson Carneiro da Cunha, 145 – Bloco E/04 – Água Fria – João Pessoa/PB
- **OFICINA GOM:** situado à Av. Estevão Gerson Carneiro da Cunha, 145 – Bloco B/01 – Água Fria – João Pessoa/PB
- **ESCRITÓRIO CG:** Rua Tiradentes, 20, salas 201 e 202 – Centro – Campina Grande/PB

#### 19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Será exigida a prestação de garantia pelo CONTRATADO, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5%(cinco por cento) do valor total do contrato.

#### 20. MATRIZ DE RISCOS

20.1 – Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos, o contratado deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à **PBGÁS** sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e) Outras informações relevantes.

20.1.1 - Após a notificação, a **PBGÁS** decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais ao contratado. Em sua decisão a **PBGÁS** poderá isentar temporariamente o contratado do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

20.1.2 - A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PBGÁS** c/c a Lei nº 13.303/16.

20.1.3 - O reconhecimento pela **PBGÁS** dos eventos descritos na MATRIZ DE RISCOS que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente ao **CONTRATADO**, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pelo **CONTRATADO**.

20.2 - As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em prazo hábil.

20.2.1 - As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

20.2.2 - As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

20.2.3 - Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro.

20.2.3.1 - O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do Contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

20.2.4 - As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

20.3 - Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do Contrato, não previstos na **Matriz de Riscos**, serão decididos mediante



# **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018**

## **REGISTRO DE PREÇOS**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2**

---

acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato.

#### **21. CRITÉRIOS DE SMS**

21.1. O CONTRATADO deverá atender aos requisitos de SMS elencados nos Anexos referentes a Diretrizes de SMS, conforme Termo de Referência.

#### **22. ANEXOS**

22.1 Anexo I – Especificações de Segurança Meio Ambiente e Saúde (Anexo Q12)


22.2 Anexo II - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços



# **ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE PARA CONTRATOS**

## **ANEXO Q12**

**REQUISITOS PARA O EDITAL PE Nº011/2018**

	<b>SISTEMA DE GESTÃO SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO: ES-99.1-PBG-0001</b>
	<b>ESPECIFICAÇÃO DE SMS</b>	<b>Revisão: 00 Data: 18/04/2016 Página: 1/14</b>

Situação: **APROVADO**

**Título:  
ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE PARA  
CONTRATOS – ANEXO Q12**

**Processo GAS/Atividade:  
SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM, SUPERVISOR,  
OFFICE-BOY E RECEPCIONISTA.**

<b>Elaborador</b>	TSST - GSM
<b>Validador</b>	GSM
<b>Implementação</b>	GAS

#### **HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES**

<b>REVISÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
00	18/04/2016	Emissão original Para Licitação Edital PE Nº 011/2018

## **SUMÁRIO**

- 1. OBJETIVO**
- 2. APLICAÇÃO**
- 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**
- 4. TERMOS E DEFINIÇÕES**
- 5. AUTORIDADES E RESPONSABILIDADES**
  - 5.1 RESPOSABILIDADES DO CONTRATADO**
  - 5.2 RESPONSABILIDADES DA PBGÁS**
- 6. CONTEÚDO**
  - 6.1 REQUISITOS GERAIS**
  - 6.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS**
- 7. REGISTROS**
- 8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**
- 9. ANEXOS**

## 1. OBJETIVO

1.1 Estabelecer os requisitos mínimos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde no Trabalho (SMS), a serem cumpridos pelo **CONTRATADO** durante a vigência do Contrato, visando evitar a ocorrência de incidentes, acidentes e doenças do trabalho, danos ao Meio Ambiente e à saúde e integridade física da força de trabalho.

1.1.1 Estes requisitos definem os deveres e as responsabilidades do **CONTRATADO** e estabelecem as orientações, requisitos e procedimentos concernentes a SMS, que devem ser cumpridos, com o objetivo de proteger as pessoas, equipamentos e instalações da PBGÁS e do **CONTRATADO**.

## 2. APLICAÇÃO

Esta Especificação aplica-se à Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde em serviços executados por empresas contratadas pela **PBGÁS**, incluindo o serviço objeto do processo 051/2016 - **PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM, SUPERVISOR, OFFICE-BOY E RECEPCIONISTA**.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

3.1 Além das especificações contidas neste Anexo Q12, o **CONTRATADO** deve atender aos requisitos dos seguintes documentos:

3.1.1 Leis, Decretos, Portarias, Normas Técnicas, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito federal, estadual e municipal, referentes ao objetivo desta diretriz.

3.1.2 Resoluções do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, ABNT NBR 14.280:2001, Regulamento Técnico do Ministério da Saúde, Resoluções da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 13, de 28/02/2007, Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 14, de 28/02/2007.

3.1.3 Política e Diretrizes Corporativas de SMS da PBGÁS.

**Nota1:** as normas (leis, decretos, resoluções, instruções normativas, normas técnicas) citadas nesta especificação têm a função de fornecer uma referência para a condução das atividades. É obrigação do **CONTRATADO** a verificação da norma a ser aplicada a cada caso específico para as atividades a serem executadas, analisando eventuais modificações das normas e/ou aplicabilidade de normas federais, estaduais e/ou municipais.

Obs.: Sob consulta a PBGÁS deverá fornecer os Padrões de SMS solicitado.

## 4. TERMOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Especificação, aplicam-se os termos e definições constantes do TC-99.1-PBG-0001 e os seguintes:

### 4.1 TERMOS GERAIS

**ABNT** - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

**APR** – Análise Preliminar de Riscos.

**OSS** – Ordem de Serviços de Segurança e Saúde.

**ASO** – Atestado de Saúde Ocupacional.

**CAF** – Acidente com Afastamento.

**CAT** – Comunicação de Acidente do Trabalho.

**CIPA** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

**DSMS** – Diálogo de Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

**EPC** – Equipamento de Proteção Coletiva.

**EPI** – Equipamento de Proteção Individual.

**FISPQ** – Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico.

**MTE** – Ministério do Trabalho e Emprego.

**NR** – Norma Regulamentadora do MTE.

**PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

**PPRA** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

**SAF** – Acidente Sem Afastamento.

**SESMT** – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

**SMS** – Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

**SRTE** – Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.

### 4.2 TERMOS PRÓPRIOS PARA PBGÁS

**GSM** - Gerência de Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

**GAS** – Gerência de Administração e Suprimentos.

### 4.3 DEFINIÇÕES

**ACIDENTE** - evento imprevisto e indesejável, instantâneo ou não, que resultou em dano à pessoa (inclui a doença do trabalho e a doença profissional), ao patrimônio (próprio ou de terceiros) ou impacto ao meio ambiente.

**ANÁLISES DE RISCOS** – estudo qualitativo e quantitativo de riscos numa instalação industrial, sobre as pessoas e o meio ambiente baseado em técnicas de identificação de perigos, estimativa de frequências e consequências, análise de vulnerabilidade e na estimativa do risco.

**ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS (APR)** – técnica estruturada para identificar os perigos, analisar os riscos e estabelecer medidas de controle de uma área, sistema, procedimento, projeto ou atividade tendo como foco os eventos perigosos suas causas e conseqüências.

**ANVISA** – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

**AUDITORIA** - exame que permite detectar se as atividades e resultados estão em conformidade com os padrões de conformidade estabelecidos neste documento.

**COLABORADOR** - toda a pessoa que fizer parte da força de trabalho do CONTRATADO e/ou mantiver com este vínculo empregatício.

**EMERGÊNCIA** - situação em um processo, sistema ou atividade que, fugindo aos controles estabelecidos, possa resultar em acidente e que requeira, para controle de seus efeitos, a aplicação de recursos humanos capacitados e organizados, recursos materiais e procedimentos específicos e a formação da Estrutura Organizacional de Resposta da PBGÁS.

**EPI** - Equipamento de Proteção Individual.

**FORÇA DE TRABALHO** - pessoas que executam atividades para **PBGÁS** incluindo empregados próprios, estagiários, prestadores de serviços caracterizados como, empregados de outras empresas que prestem serviços ou executem atividades contidas no objeto do contrato com a empresa contratada.

**INCIDENTE** - evento que deu origem a um acidente ou que tinha o potencial de levar a um acidente.



**Nota:** Um incidente em que não ocorra doença, lesão, dano ou outra perda também é chamado de “quase-acidente”. O termo “incidente” inclui “quase-acidente”, (OHSAS 18001).

**INSPEÇÃO** - atividade realizada pela PBGÁS junto ao CONTRATADO com vistas a verificar o atendimento a este documento, regulamentos e normas.

**POLÍTICA DE SMS** – declaração da PBGÁS, expondo suas intenções e princípios em relação ao desempenho de SMS, que provê uma estrutura para ação e definição de objetivos e metas de SMS, conforme formalmente expresso pela Diretoria Executiva, em conformidade com o Plano Estratégico da Companhia, padrões normativos auditados da NBR ISO 14001 e OHSAS 18001 e com os requisitos do Modelo do Sistema de Gestão de SMS (15 Diretrizes de SMS).

**PERIGO** - fonte, situação ou ato com potencial para provocar danos humanos em termos de lesão ou doença, ou uma combinação destas, (OHSAS 18001).

**PERMISSÃO DE TRABALHO** - é uma autorização, dada por escrito, ao colaborador treinado e credenciado para execução de trabalhos, que informa os riscos das atividades e as suas formas de prevenção, a fim de preservar a integridade física das pessoas, os equipamentos, o Meio Ambiente e os processos.

**PLANO DE GESTÃO DE SMS** - documento que circunscreve um conjunto de atividades e práticas de SMS. Este documento deve ser assinado pela alta direção do CONTRATADO expressando seu compromisso, intenções e princípios em relação ao seu desempenho com os aspectos de SMS.

**RISCO** - combinação da probabilidade de ocorrência de um evento perigoso ou exposição(ões) com a gravidade da lesão ou doença que pode ser causada pelo evento ou exposição(ões), (OHSAS 18001).

**SINALIZAÇÃO** - Atividade obrigatória destinada a orientar, alertar e advertir para qualquer tipo de serviço.

**TRABALHO EM ALTURA** – Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda (NR 35 – Trabalho em Altura, Item 35.1.2).

## **5. AUTORIDADES E RESPONSABILIDADES**

### **5.1 Responsabilidades do Contratado**

5.1.1 Cumprir com todas as exigências estabelecidas neste documento sendo que o descumprimento desta Especificação ou a reincidência constituirá falta

grave em relação aos aspectos legais de SMS, o que poderá implicar em rescisão contratual.

5.1.1.1 Apresentar para **PBGÁS** cópia dos documentos relacionados no Anexo Q12.1, nos prazos estipulados.

5.1.2 Ressarcir à **PBGÁS** todas as despesas oriundas do pessoal e equipamentos, quando do atendimento as emergências em suas obras e/ou serviços em gasodutos e/ou instalações.

5.1.3 Elaborar antes do início dos serviços, a APR conforme Modelo - (Anexo Q12.2) que atendam ao tempo do seu contrato, sob coordenação do Gestor responsável pelos serviços e, necessariamente, envolver na elaboração os respectivos encarregados pelo trabalho, o técnico de segurança, e outros profissionais que se façam necessários.

5.1.4 Cumprir o PPRA: NR – 9 e PCMSO: NR - 7 e demais requisitos legais aplicáveis.

5.1.5 Aplicar treinamento inerente à atividade de cada empregado e enviar evidência objetiva para a área de SMS da PBGÁS.

5.1.6 Utilizar Equipamentos de Proteção Individual específicos para as atividades objeto deste Anexo.

5.1.7. Emitir e encaminhar para **PBGÁS** o relatório final de Investigação de Acidente/Incidente no prazo de até 30 (trinta) dias da ocorrência conforme Modelo – Anexo Q12.4.

5.1.8. Segregar os resíduos gerados no local de trabalho, dispondo-os em cestos de coleta, adequadamente sinalizados e distribuídos, de acordo com a Resolução CONAMA nº 275 e enviar evidência objetiva para a área de SMS.

5.1.9. Destinar corretamente os resíduos acumulados conforme disposto no item anterior e enviar evidência objetiva para a área de SMS.

5.1.10 Garantir que toda manipulação de substâncias tóxicas, materiais de limpeza e produtos saneantes domos sanitários será efetuada por pessoas devidamente treinadas e capacitadas, garantindo a segurança e a adequação do seu acondicionamento, conforme determinam: Leis Federais 6.360:1976 (regulamentada pela Lei Federal 9.782:1999), Lei Nº 6.437 de 20 de Agosto de 1977 e na Resolução RDC 184 de 22 de outubro de 2001, e apresentar evidências para a área de SMS.

5.1.11 Conhecer e comprometer-se com as recomendações de saúde e segurança dispostas e exibidas durante a integração de SMS.

5.1.12 Respeitar e fazer com que seus trabalhadores respeitem as normas de SMS, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar, para as regras de cortesia nas dependências da PBGÁS, ou em outros locais aonde venham a serem executados os serviços.

5.1.13 Caberá a CONTRATADA a responsabilidade pela guarda e inspeção de seus produtos. Cabendo a PBGÁS disponibilizar o local adequado para armazenamento, bem como realizar inspeção, quando necessário.

5.1.14 Cumprir as disposições regulamentares sobre saúde e segurança do trabalho, inclusive a Ordem de Serviço de Segurança e Saúde, conforme previsto no item 1.8 da NR-1 (Anexo Q12.1). O CONTRATADO deverá disponibilizar cópias dessas Ordens de Serviço à GSM e GAS da PBGÁS no prazo estabelecido no referido anexo.

5.1.15 O CONTRATADO deve enviar mensalmente para a área de SMS dados de indicadores de SMS para composição da Planilha HSES da MITSUI e Planilha PETROBRAS a ser enviada pela PBGÁS.

## 5.2 RESPONSABILIDADES DA PBGÁS

5.2.1 Efetuar inspeções rotineiras e auditorias nas obras/serviços, em execução pelo **CONTRATADO**, e devidos canteiros, para verificar o fiel cumprimento desta Especificação e das Práticas de gestão.

5.2.2 Exigir do **CONTRATADO** a apresentação de toda documentação obrigatória, conforme Anexo Q12.1.

5.2.3 Realizar os treinamentos de SMS e credenciamento para emissão e/ou requisição de PT – Permissão de Trabalho, de acordo com as necessidades do serviço contratado.

5.2.4 Acompanhar o cumprimento dos treinamentos de segurança inerentes às atividades do **CONTRATADO**.

5.2.5 Após o treinamento de SMS, encaminhar as comprovações para o **CONTRATADO**.

5.2.6 Realizar em até 48h, após a disponibilização, a inspeção dos equipamentos e veículos do **CONTRATADO**, alocados no contrato, a serviço da PBGÁS, antes de iniciarem suas atividades no serviço.

5.2.7 Participar do processo de investigação de acidente/incidente e da elaboração do plano de ação para todos os acidentes e incidentes.

5.2.8 Analisar planos e programas apresentados pelo **CONTRATADO**, relacionados à SMS.

## 6 CONTEÚDO

### 6.1 REQUISITOS GERAIS

6.1.1 Cada gerente, supervisor ou executante do **CONTRATADO** é o responsável pela segurança na área de trabalho de sua competência e todos devem assumir uma atitude de prevenir e antecipar as medidas de proteção ao homem, ao Meio Ambiente e às instalações existentes.

6.1.2 Todo colaborador do **CONTRATADO** deve portar crachá de identificação à altura do tórax.

6.1.3 Para contratos com prazos superiores há 30 dias ou com efetivo igual ou superior a 10 colaboradores, o **CONTRATADO** deve manter no mínimo 01(um), profissional de segurança do trabalho. A partir deste quantitativo, deve ter 01 profissional de segurança do trabalho para cada grupo de 100 colaboradores.

6.1.4 Caso o **CONTRATADO**, subcontrate outros serviços, estes subcontratados devem cumprir todas as exigências desta especificação, estando enquadradas nas exigências do **CONTRATADO** principal.

### 6.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

#### 6.2.1 Equipamentos de Proteção Individual – EPI

6.2.1.1 São considerados EPIs básicos de uso obrigatório em qualquer frente de trabalho da **PBGÁS** referente ao objeto deste Anexo: Botas de Segurança de couro e PVC, Óculos de Segurança contra partículas e químicos, Luvas de proteção impermeável, luvas de proteção mecânica, máscara contra aerodispersóides (pó, poeira e névoas), máscara contra vapores orgânicos e gases ácidos. Não eximindo o **CONTRATADO** de disponibilizar quais que outros equipamentos de proteção individual não relacionado aqui.

6.2.1.2 O **CONTRATADO** é responsável pelo fornecimento gratuito aos seus colaboradores, de todo e qualquer tipo de EPI necessários à execução da atividade, devendo manter um estoque mínimo de 20% por função, para a continuidade de execução dos serviços.

6.2.1.2.1 Os EPIs fornecidos devem ter certificado de aprovação expedido pelo MTE, e devem estar em conformidade com as especificações da NR 6. A **PBGÁS** fará inspeções periódicas para verificação da validade, estado de conservação e qualidade dos EPIs de acordo com a Norma.

6.2.1.3 O **CONTRATADO** deve, com base no PPRA, especificar em documento os EPIs necessários a cada tipo de serviço, caso não seja possível adotar medidas de eliminação ou controle dos riscos. O fornecimento e controle

de EPIs devem estar de acordo com a NR 6 e todos os colaboradores serão treinados para o uso adequado dos mesmos.

6.2.1.4 Para serviços em altura usar EPI's e ferramentas específicos (NR 18 e NR 35).

6.2.1.5 O **CONTRATADO** deve manter um controle do fornecimento dos seus EPIs, registrando a entrega destes em documento específico, assinado pelo colaborador (termo de responsabilidade). Observada a falta ou o uso inadequado de EPIs, cabe ao **CONTRATADO** corrigir tal não-conformidade, imediatamente, ou retirar o colaborador da exposição aos agentes agressivos, até que seja suprida a falta ou adotada a prática de uso adequado.

**Nota:** Todo colaborador do **CONTRATADO** tem obrigação de comunicar ao seu superior hierárquico qualquer Ato e ou Condição insegura, e autonomia para não permitir o acesso de pessoas não autorizadas e sem portar os EPIs de uso obrigatório para adentrar nas frentes de trabalho da **PBGÁS**.

## 6.2.2 Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC

6.2.2.1 Os EPCs devem ser especificados e ter a adequação de seu uso definidos no PPRA do **CONTRATADO**.

6.2.2.2 Os EPCs devem seguir o especificado nas normas do Ministério do Trabalho e Emprego NR 18 - Condições e meio Ambiente de trabalho na indústria da construção civil e NR 35 – Trabalho em altura.

6.2.2.3 O **CONTRATADO** deve fazer uso de dispositivos de sinalização e/ou isolamento do local de trabalho em caso de perigo ao próprio colaborador ou a funcionários da PBGÁS presentes ou transitando no local.

## 6.2.3 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA

6.2.3.1 O **CONTRATADO** deve apresentar à fiscalização, seu PPRA conforme NR-9, que deve ser elaborado e executado por profissional legalmente habilitado na área de segurança do trabalho, devendo constar anexado ao mesmo a respectiva ART (Resolução 437 de 27/11/99 do CONFEA).

6.2.3.2 O **CONTRATADO** deve entregar à GSM e GAS da PBGÁS cópia do PPRA com ART, conforme prazo estipulado no Anexo Q12.1.

## 6.2.4 Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional – PCMSO

6.2.4.1 O **CONTRATADO** deve apresentar à **PBGÁS** antes do início das atividades, seu Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO/NR-7), bem como em consonância com o PPRA/NR-9, contendo o

nome, assinatura e cópia do certificado de habilitação do médico coordenador do PCMSO, conforme prazo estipulado no Anexo Q12.1.

6.2.4.2 O **CONTRATADO** deve manter arquivado e atualizado em seus escritórios os Atestados de Saúde Ocupacional – ASO dos seus colaboradores e/ou dos seus subcontratados, conforme sua lotação. A liberação do trabalhador para exercer suas atividades, deve ser vinculada à emissão do ASO atestando sua aptidão.

### **6.2.5 Controle de acesso aos locais de serviços.**

6.2.5.1 Somente será permitido o acesso aos trabalhadores nos locais de serviços após terem passado pelo Treinamento Básico de SMS, e estarem devidamente identificados através do crachá.

### **6.2.6 Comunicação de Acidentes.**

6.2.6.1 Sem prejuízo da comunicação obrigatória prevista na legislação pertinente, o **CONTRATADO** deve comunicar imediatamente à fiscalização de obras e a área de SMS, todo incidente e acidente com ou sem afastamento, material, ambiental e/ou de trânsito após a sua ocorrência e, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou no primeiro dia útil subsequente, encaminhar para os mesmos, relatório de comunicação de maneira detalhada indicando as providências, conforme **Anexo Q12.3**.

6.2.6.2 Em caso de ocorrência com vítima parar imediatamente a frente de trabalho, providenciar o imediato isolamento da área, informar à fiscalização do Contrato, tomar as providências necessárias, emitir CAT dentro do prazo legal e encaminhar cópia ao Gestor do Contrato.

6.2.6.3 No caso de ocorrência de acidente fatal, o **CONTRATADO** deve:

6.2.6.3.1 Parar imediatamente a frente de trabalho, providenciar o imediato isolamento da área e comunicar o acidente de forma imediata à fiscalização e aos organismos competentes nos níveis Municipal, Estadual e Federal, conforme legislação vigente;

6.2.6.3.2 Providenciar para que, com a máxima urgência, os familiares sejam notificados do ocorrido, fornecendo o devido apoio social;

6.2.6.3.3 Instituir, formalmente, uma comissão de investigação, em até 24 horas após o acidente e iniciar a investigação, com a participação obrigatória da área envolvida, do SMS e CIPA da **PBGÁS** e do **CONTRATADO**;

6.2.6.3.4 Preencher o relatório (Anexo Q12.4) de investigação:

6.2.6.3.5 Garantir à comissão, autoridade e autonomia suficientes para conduzir as investigações sem quaisquer restrições;

6.2.6.3.5.1 Concluídos os trabalhos da comissão, caberá ainda ao **CONTRATADO**, a divulgação dos resultados do relatório e encaminhar cópia do relatório final a **PBGÁS**.

6.2.6.4 A investigação da ocorrência deve ser realizada nos prazos e pelo comitê de acordo com a o abaixo estabelecido:

**Tabela 1 – Tabela de Prazos para Avaliação e Análise de Acidente e Incidentes.**

<b>Tipo de Ocorrência</b>	<b>Prazos Máximos para Investigação da Ocorrência</b>	<b>Comitê de Avaliação e Análise</b>
Óbito	24 h	<b>Coordenação:</b> Gestor do Contrato <b>Participantes:</b> DIREX, Áreas envolvidas e SMS, Área Médica, CIPAs e Testemunha.
Acidente CAF	48 h	<b>Coordenação:</b> Gestor do Contrato <b>Participantes:</b> Áreas envolvidas e SMS, Área Médica, CIPAs, Testemunha e Acidentado (se possível).
Acidente SAF	72 h	<b>Coordenação:</b> Gestor do Contrato <b>Participantes:</b> Áreas envolvidas e SMS, Área Médica, CIPAs, Testemunha e Acidentado (se possível).
Acidente com Perda Material, Ambiental e/ou de Trânsito.	96 h	<b>Coordenação:</b> Gestor do Contrato <b>Participantes:</b> Áreas envolvidas e SMS, CIPAs, Testemunha e Colaborador envolvido (quando houver).
Incidente	96 h	<b>Coordenação:</b> Gestor do Contrato <b>Participantes:</b> Áreas envolvidas e SMS, CIPAs, Testemunha e Colaborador envolvido (quando houver).

### **6.2.7 Paralisação dos serviços por motivo de falta de segurança.**

6.2.7.1 A fiscalização e ou SMS pode paralisar qualquer serviço no qual se evidencie descumprimento dos padrões de SMS da **PBGÁS**, legislação pertinente.

6.2.7.2 Qualquer colaborador pode paralisar qualquer serviço no qual se evidencie em risco iminente a segurança ou saúde das pessoas, a integridade das instalações e/ou ao meio ambiente.

6.2.7.3 A paralisação dos serviços motivada por falta de condições de segurança e conseqüentemente a não observância das normas, instruções e regulamentos aqui citados, não eximirão o **CONTRATADO** das obrigações e penalidades previstas nas cláusulas do contrato referentes a prazos e multas.

## 7. REGISTROS

Identificação do Registro	Responsável pelo Arquivamento	Forma de Arquivo	Local de Armazenamento	Tempo de retenção	Disposição
Não Aplicável					

## 8. ANEXOS


Anexo Q12.1: Tabela de documentos a serem apresentados

Anexo Q12.2: Modelo de Planilha de Análise Preliminar de Risco – APR

Anexo Q12.3: Modelo de Comunicação de Anomalias.

Anexo Q12.4: Modelo de Relatório de Investigação de Acidentes, Incidentes e Perdas.



 <b>PBGÁS</b> COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS	<b>SISTEMA DE GESTÃO          SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE          E SAÚDE</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO          ES-99.1-PBG-0001          Revisão: 00          Data: 18/04/2016</b>
	<b>TABELA DE DOCUMENTOS          DE SMS A SEREM APRESENTADOS          (Requisitos SMS p/ Edital PE Nº011/2018)</b>	<b>ANEXO Q12.1</b>

ITEM	REQUISITO PARA O EDITAL PE Nº011/2018	PRAZO DE ENTREGA	APLICÁVEL (A) / NÃO APLICÁVEL (NA)
01	Comunicação prévia à <b>SRTE</b> sobre início de serviços (item 18.2 da NR-18).	Até 15 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
02	<b>OSS</b> Ordem de Serviço de Segurança e Saúde, Fichas de entrega de <b>EPIs</b> , CTPS, Registro profissional, ASO.	Até 05 dias após a 1ª Autorização de Serviço.	A
03	Currículo e Registro no Conselho de Classe dos Profissionais de SMS.	Até 15 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	A
04	Relação de nomes, funções e nº de documento do pessoal para Treinamento Básico de SMS.	Até 05 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço para todos os empregados.	A
05	<b>PGSMS</b> - Plano de Gestão de SMS.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
06	<b>PGA</b> – Plano de Gestão Ambiental.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
07	<b>PCA</b> – Plano de Controle Ambiental incluindo o gerenciamento de resíduos.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
08	<b>PREE</b> - Plano de Resposta a Emergência e Evacuação.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
09	<b>PPRA</b> – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR-9).	Até 15 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	A
10	<b>PCMAT</b> – Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção (NR-18).	Até 05 dias após a obra atingir 20 empregados.	NA
11	<b>PCMSO</b> – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR-7).	Até 15 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	A
12	Solicitar Aprovação das Instalações Prediais, Instalações Provisórias e/ou do Canteiro de obras.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
13	Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros das Instalações Prediais, Instalações Provisórias e/ou do Canteiro de obras.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
14	Certificado de Treinamento em: Espaço Confinado (conforme NR 33).	Até 05 dias antes da realização dos serviços (em espaço confinado).	NA
15	Certificado de Treinamento para eletricitistas conforme item 10.8.8.2 da NR-10.	Até 05 dias após o recebimento da 1ª Autorização de Serviço antes da realização dos serviços.	NA
16	Certificado de Treinamento no Curso de Trabalho em Altura, conforme item 35.3.2 da NR 35.	Até 05 dias após o recebimento da 1ª Autorização de Serviço antes da realização dos serviços.	NA

17	Certificado e/ou Lista de Presença dos treinamentos de: Básico de Combate a Incêndio e Noções de Primeiros Socorros.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço para todos os empregados.  Para novas contratações: Até 15 dias da admissão.	A
18	Cadastro Técnico Federal, Licença ambiental e/ou Certidão negativa ambiental emitida pelo órgão ambiental competente (CONAMA 001/88 e demais Resoluções).	Até 15 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
19	CIPA (NR-5).	De acordo com os prazos estabelecidos na NR-5, a contar do recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
20	APR – Análise Preliminar de Riscos.	Até 05 dias antes da realização dos serviços ou obras.	A
21	Laudo de Periculosidade, emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho, inclusive ART.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	NA
22	Laudo de Insalubridade, emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho, inclusive ART.	Até 60 dias após recebimento da 1ª. Autorização de Serviço.	A
23	Relatório conclusivo da realização das medidas mitigadoras e das condicionantes ambientais.	Na entrega do TRPS (Termo de Recebimento Provisório de Serviços).	NA
24	Relatório conclusivo do PPRA, PCMSO e PCMAT (se aplicável).	Na entrega do TRPS (Termo de Recebimento Provisório de Serviços).	NA
25	Formulário Estatístico de Anomalias	Mensalmente e até o dia 05 do mês subsequente aos trabalhos.	NA



**Anexo Q12.2: ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCO – APR**

APR Nº:

Processo: ( ) Administrativa ( ) Técnica Operacional ( ) Obras ( ) outros \_\_\_\_\_

AS. Nº:

<b>Sistema:</b>	<b>Subsistema:</b>	<b>Participantes:</b>	<b>Contrato:</b>
<b>Descrição da Atividade:</b>		<b>Gerência:</b>	<b>Data APR: Folhas:</b>


EVENTOS INDESEJÁVEIS (PERIGOS em situações normais ou anormais) (*No caso de resíduo identificar tipo e estado)	CAUSA BÁSICA (Fato gerador dos eventos indesejáveis identificados)	EFEITOS (Efeitos / Impactos possíveis sobre pessoas, meio ambiente, equipamentos, etc.) (*No caso de resíduo indicar estimativa do volume a ser gerado)	AVALIAÇÃO DE RISCO			AÇÕES PREVENTIVAS (Definir ações que evitem a ocorrência de algum evento indesejável) <small>(No caso de geração de resíduo especificar tipo do acondicionamento e transporte (Ex.: Saco, tambor, Caminhão, caminhão vácuo, tanque de resíduo, etc.))</small>	AÇÕES MITIGADORAS (Definir ações que devem ser tomadas caso aconteça algum evento indesejável)	RESPONSÁVEIS PELAS AÇÕES (Definir responsáveis pela implementação das ações preventivas ou mitigadoras e definir prazos quando necessário)
			Prob.	Sev.	Risco			

**Obs.: ATENÇÃO! AO OBSERVAR OUTRO RISCO NÃO PREVISTO NESTA APR, PARALIZAR O TRABALHO IMEDIATAMENTE E COMUNICAR AO SUPERVISOR OU FISCAL.**

Rubrica dos Participantes:

AVALIAÇÃO DO RISCO:	PROBABILIDADE (FREQÜÊNCIA)			SEVERIDADE (IMPACTO)			GRADUAÇÃO DO RISCO (MATRIZ RISCO)			MATRIZ DE RISCOS
	1 – BAIXA	2 – MÉDIA	3 – ALTA	A – BAIXA	B – MÉDIA	C – ALTA	RB – BAIXO	RM – MODERADO	RA – ALTO	

**NADA É TÃO URGENTE OU IMPORTANTE QUE NÃO POSSA SER PLANEJADO E EXECUTADO COM SEGURANÇA**

 <b>PBGÁS</b> <small>COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS</small>	<b>SISTEMA DE GESTÃO                  SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE                  E SAÚDE</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO                  ES-99.1-PBG-0001                  Revisão: 00                  Data: 18/04/16                   ANEXO Q12.3</b>
	<b>COMUNICAÇÃO DE                  ANOMALIAS                  (Requisitos SMS p/ Edital PE Nº                  011/2018)</b>	

DADOS DO ACIDENTE E/OU INCIDENTE E PERDAS		
Contratado:		Referência do Contrato:
Data:	Hora:	Local:
Tipo de acidente/incidente: externo <input type="checkbox"/> interno <input type="checkbox"/>		Possibilidade de recorrência: baixa <input type="checkbox"/> alta <input type="checkbox"/>
Acidente com lesão: típico <input type="checkbox"/> de trajeto <input type="checkbox"/> leve <input type="checkbox"/> grave <input type="checkbox"/>	Acidente com perdas materiais: potencial alto <input type="checkbox"/> potencial baixo <input type="checkbox"/>	Incidente: potencial alto <input type="checkbox"/> potencial baixo <input type="checkbox"/>
Responsável pelo setor:		
Comissão de investigação:		
Descrição:		
Consequências diretas:		
Consequências potenciais (poderia ter ocorrido):		
Inventário Fotográfico:		

 <b>PBGÁS</b> COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS	<h2 style="margin: 0;">RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO ACIDENTE, INCIDENTE E PERDA</h2> <p style="margin: 0;">(Requisitos SMS p/ Edital PE Nº 011/2018)</p>	Logomarca do <b>CONTRATADO</b>
---	---	-----------------------------------

<b>1ª PARTE</b>	<b>1 – TIPO DE OCORRÊNCIA</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 0 – QUASE-ACIDENTE (INCIDENTE) 1 – PERDA NO PROCESSO 2 – ACID. DANOS MATERIAL 3 – ACID. C/ LESÃO HUMANA 4 – ACID. DANO EQUIPAMENTO E LESÃO HUMANA 5 – DANO EQUIPAMENTO, LESÃO E PERDA NO PROCESSO	0 – AUSÊNCIA DE LESÃO 1 – SOMENTE PRIMEIROS SOCORROS 2 – TRATAMENTO MÉDICO 3 – RESTRIÇÃO 4 – AFASTAMENTO 5 – INVALIDEZ 6 – ÓBITO	<b>2 – GRAVIDADE OU POTENCIALIDADE DO FATO:</b> <b>A – ALTA</b> <input type="checkbox"/> <b>B – MÉDIA</b> <input type="checkbox"/> <b>C – BAIXA</b> <input type="checkbox"/>	<b>3-PROBABILIDADE DE NOVA OCORRÊNCIA IGUAL OU SIMILAR SEM MEDIDAS PREVENTIVAS</b> <b>A – ALTA</b> <input type="checkbox"/> <b>B – MÉDIA</b> <input type="checkbox"/> <b>C – BAIXA</b> <input type="checkbox"/>																																																				
<b>2ª PARTE</b>	<b>4 – SETOR:</b> <b>5 – LOCAL EXATO DA OCORRÊNCIA:</b> <b>6 – OPERADOR ENVOLVIDO:</b> <b>7 – TESTEMUNHAS:</b>		<b>8 – DATA DA OCORRÊNCIA:</b> <b>9 – DEPTO./CONTRATO:</b> <b>10 – HORÁRIO:</b> <b>11 – APÓS QUANTAS HORAS TRABALHO:</b>																																																					
<b>3ª PARTE</b>	<b>12 – NOME DO ACIDENTADO:</b> <b>13 – FUNÇÃO:</b> <b>14 – NATUREZA DA LESÃO:</b> <b>15 – OBJETO OU EQUIPAMENTO QUE CAUSOU O EVENTO:</b>		<b>16 – REGISTRADO:</b> <b>17 – TEMPO DE EXPERIÊNCIA:</b> <b>18 – PARTE DO CORPO ATINGIDA:</b> <b>19 – DIAS AFAST. / RESTRIÇÃO:</b>																																																					
<b>4ª PARTE</b>	<b>20 – DANO A PROPRIEDADE OU PERDA:</b>		<b>21 – CUSTO OU PERDA R\$:</b> ESTIMADO: REAL:																																																					
<b>5ª PARTE</b>	<b>23 – DESCREVER O EVENTO:</b>																																																							
<b>6ª PARTE</b>	<b>24 – DESCREVER O(S) ATOS INADEQUADOS, AÇÃO ERRADA OU OMISSÃO QUE CAUSOU OU CONTRIBUIU PARA A OCORRÊNCIA DO EVENTO:</b>																																																							
<b>CAUSAS IMEDIATAS</b>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">A</td> <td style="width: 45%;">OPERAR SEM AUTORIZAÇÃO</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">L</td> <td style="width: 45%;">BRINCADEIRA / DISTRAÇÃO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B</td> <td>OPERAR VELOCIDADE INADEQUADA</td> <td style="text-align: center;">M</td> <td>SEM EPI OU VESTIMENTO NECESSÁRIO / USO INCORRETO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">C</td> <td>FALHA EM AVISAR / SINALIZAR</td> <td style="text-align: center;">N</td> <td>DESVIO DO PROCEDIMENTO PADRÃO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">D</td> <td>ANULAR DISPOSITIVO DE SEGURANÇA</td> <td style="text-align: center;">O</td> <td>NÃO TOMAR PRECAUÇÕES ADEQUADAMENTE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">E</td> <td>USAR EQUIPAMENTO DEFEITUOSO</td> <td style="text-align: center;">P</td> <td>RETIRAR SISTEMA DE SEGURANÇA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">F</td> <td>USAR EQUIPAMENTO / MATERIAL / FERRAMENTA INADEQUADA</td> <td style="text-align: center;">Q</td> <td>CARREGAMENTO / LEVANTAMENTO IMPRÓPRIO DE CARGAS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">G</td> <td>USAR EQUIPAMENTO / MATERIAL / FERRAMENTA ERRADO</td> <td style="text-align: center;">R</td> <td>AGIR NA EXISTÊNCIA DE UM RISCO CONHECIDO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">H</td> <td>FALHA EM INTERROMPER FUNCIONAMENTO</td> <td style="text-align: center;">S</td> <td>MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO EM OPERAÇÃO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">I</td> <td>TRAFEGAR EM EQUIPAMENTO INADEQUADO</td> <td style="text-align: center;">T</td> <td>DESREPEITAR AVISO OU SINALIZAÇÃO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">J</td> <td>EM POSIÇÃO / POSTURA / POSICIONAMENTO INADEQUADO</td> <td style="text-align: center;">U</td> <td>OUTRO ATO INADEQUADO ( DESCREVER )</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">K</td> <td>ERRO OPERACIONAL</td> <td style="text-align: center;">V</td> <td>OUTRO</td> </tr> </table>				A	OPERAR SEM AUTORIZAÇÃO	L	BRINCADEIRA / DISTRAÇÃO	B	OPERAR VELOCIDADE INADEQUADA	M	SEM EPI OU VESTIMENTO NECESSÁRIO / USO INCORRETO	C	FALHA EM AVISAR / SINALIZAR	N	DESVIO DO PROCEDIMENTO PADRÃO	D	ANULAR DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	O	NÃO TOMAR PRECAUÇÕES ADEQUADAMENTE	E	USAR EQUIPAMENTO DEFEITUOSO	P	RETIRAR SISTEMA DE SEGURANÇA	F	USAR EQUIPAMENTO / MATERIAL / FERRAMENTA INADEQUADA	Q	CARREGAMENTO / LEVANTAMENTO IMPRÓPRIO DE CARGAS	G	USAR EQUIPAMENTO / MATERIAL / FERRAMENTA ERRADO	R	AGIR NA EXISTÊNCIA DE UM RISCO CONHECIDO	H	FALHA EM INTERROMPER FUNCIONAMENTO	S	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO EM OPERAÇÃO	I	TRAFEGAR EM EQUIPAMENTO INADEQUADO	T	DESREPEITAR AVISO OU SINALIZAÇÃO	J	EM POSIÇÃO / POSTURA / POSICIONAMENTO INADEQUADO	U	OUTRO ATO INADEQUADO ( DESCREVER )	K	ERRO OPERACIONAL	V	OUTRO								
A	OPERAR SEM AUTORIZAÇÃO	L	BRINCADEIRA / DISTRAÇÃO																																																					
B	OPERAR VELOCIDADE INADEQUADA	M	SEM EPI OU VESTIMENTO NECESSÁRIO / USO INCORRETO																																																					
C	FALHA EM AVISAR / SINALIZAR	N	DESVIO DO PROCEDIMENTO PADRÃO																																																					
D	ANULAR DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	O	NÃO TOMAR PRECAUÇÕES ADEQUADAMENTE																																																					
E	USAR EQUIPAMENTO DEFEITUOSO	P	RETIRAR SISTEMA DE SEGURANÇA																																																					
F	USAR EQUIPAMENTO / MATERIAL / FERRAMENTA INADEQUADA	Q	CARREGAMENTO / LEVANTAMENTO IMPRÓPRIO DE CARGAS																																																					
G	USAR EQUIPAMENTO / MATERIAL / FERRAMENTA ERRADO	R	AGIR NA EXISTÊNCIA DE UM RISCO CONHECIDO																																																					
H	FALHA EM INTERROMPER FUNCIONAMENTO	S	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO EM OPERAÇÃO																																																					
I	TRAFEGAR EM EQUIPAMENTO INADEQUADO	T	DESREPEITAR AVISO OU SINALIZAÇÃO																																																					
J	EM POSIÇÃO / POSTURA / POSICIONAMENTO INADEQUADO	U	OUTRO ATO INADEQUADO ( DESCREVER )																																																					
K	ERRO OPERACIONAL	V	OUTRO																																																					
<b>CAUSAS BÁSICAS</b>	<b>25 – O QUE CAUSOU OU INFLUENCIOU OS ATOS OU OMISSÕES DESCRITOS NO ITEM 24</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">A</td> <td style="width: 45%;">FALTA DE / FALHA NA / HABILITAÇÃO – TREINAMENTO</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">N</td> <td style="width: 45%;">OUTRO TIPO DE SITUAÇÃO CONFLITANTE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B</td> <td>EMPREGADO NOVO / NOVA FUNÇÃO</td> <td style="text-align: center;">O</td> <td>INDUÇÃO À AÇÃO ERRADA POR MOTIVOS SUPERIORES</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">C</td> <td>FALHA DE / FALHA NA / NÃO REVISÃO DE / REGRAS DE TRABALHO</td> <td style="text-align: center;">P</td> <td>TOLERÂNCIA DA SUPERVISÃO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">D</td> <td>FALTA DE / FALHA NA / NÃO REVISÃO DE / PRÁTICAS – PADRÃO</td> <td style="text-align: center;">Q</td> <td>NEGLIGÊNCIA / <b>EXCESSO DE CONFIANÇA</b> / ATALHOS OPERACIONAIS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">E</td> <td>NÃO PLANEJAMENTO DA TAREFA</td> <td style="text-align: center;">R</td> <td>NECESSIDADE OPERACIONAL</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">F</td> <td>DESCONHECIMENTO DE INFORMAÇÃO CONHECIDA</td> <td style="text-align: center;">S</td> <td>VISÃO OU AUDIÇÃO COMPROMETIDOS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">G</td> <td>INFORMAÇÃO EM MUDANÇA</td> <td style="text-align: center;">T</td> <td>SITUAÇÃO ERGONÔMICA DESFAVORÁVEL</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">H</td> <td>INFORMAÇÃO ERRADA / CONFUSA</td> <td style="text-align: center;">U</td> <td>DESLIZE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">I</td> <td>FALHA NA COMUNICAÇÃO VERBAL</td> <td style="text-align: center;">V</td> <td>EMPREENHEIRO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">J</td> <td>SELEÇÃO MÉDICA / PSICOLÓGICA / EFETIVA / ACOMPANHAMENTO</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>RESPONSABILIDADE MAL DEFINIDA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">K</td> <td>SOBRECARGA / MONOTONIA</td> <td style="text-align: center;">Y</td> <td>DESCONHECIMENTO DO RISCO OU POTENCIAL DE PERDA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">L</td> <td>INFLUÊNCIA DE EMOÇÕES / FADIGA</td> <td style="text-align: center;">Z</td> <td>OUTRO FATOR ( DESCREVER )</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">M</td> <td>PRESSÃO DE TEMPO</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				A	FALTA DE / FALHA NA / HABILITAÇÃO – TREINAMENTO	N	OUTRO TIPO DE SITUAÇÃO CONFLITANTE	B	EMPREGADO NOVO / NOVA FUNÇÃO	O	INDUÇÃO À AÇÃO ERRADA POR MOTIVOS SUPERIORES	C	FALHA DE / FALHA NA / NÃO REVISÃO DE / REGRAS DE TRABALHO	P	TOLERÂNCIA DA SUPERVISÃO	D	FALTA DE / FALHA NA / NÃO REVISÃO DE / PRÁTICAS – PADRÃO	Q	NEGLIGÊNCIA / <b>EXCESSO DE CONFIANÇA</b> / ATALHOS OPERACIONAIS	E	NÃO PLANEJAMENTO DA TAREFA	R	NECESSIDADE OPERACIONAL	F	DESCONHECIMENTO DE INFORMAÇÃO CONHECIDA	S	VISÃO OU AUDIÇÃO COMPROMETIDOS	G	INFORMAÇÃO EM MUDANÇA	T	SITUAÇÃO ERGONÔMICA DESFAVORÁVEL	H	INFORMAÇÃO ERRADA / CONFUSA	U	DESLIZE	I	FALHA NA COMUNICAÇÃO VERBAL	V	EMPREENHEIRO	J	SELEÇÃO MÉDICA / PSICOLÓGICA / EFETIVA / ACOMPANHAMENTO	X	RESPONSABILIDADE MAL DEFINIDA	K	SOBRECARGA / MONOTONIA	Y	DESCONHECIMENTO DO RISCO OU POTENCIAL DE PERDA	L	INFLUÊNCIA DE EMOÇÕES / FADIGA	Z	OUTRO FATOR ( DESCREVER )	M	PRESSÃO DE TEMPO		
A	FALTA DE / FALHA NA / HABILITAÇÃO – TREINAMENTO	N	OUTRO TIPO DE SITUAÇÃO CONFLITANTE																																																					
B	EMPREGADO NOVO / NOVA FUNÇÃO	O	INDUÇÃO À AÇÃO ERRADA POR MOTIVOS SUPERIORES																																																					
C	FALHA DE / FALHA NA / NÃO REVISÃO DE / REGRAS DE TRABALHO	P	TOLERÂNCIA DA SUPERVISÃO																																																					
D	FALTA DE / FALHA NA / NÃO REVISÃO DE / PRÁTICAS – PADRÃO	Q	NEGLIGÊNCIA / <b>EXCESSO DE CONFIANÇA</b> / ATALHOS OPERACIONAIS																																																					
E	NÃO PLANEJAMENTO DA TAREFA	R	NECESSIDADE OPERACIONAL																																																					
F	DESCONHECIMENTO DE INFORMAÇÃO CONHECIDA	S	VISÃO OU AUDIÇÃO COMPROMETIDOS																																																					
G	INFORMAÇÃO EM MUDANÇA	T	SITUAÇÃO ERGONÔMICA DESFAVORÁVEL																																																					
H	INFORMAÇÃO ERRADA / CONFUSA	U	DESLIZE																																																					
I	FALHA NA COMUNICAÇÃO VERBAL	V	EMPREENHEIRO																																																					
J	SELEÇÃO MÉDICA / PSICOLÓGICA / EFETIVA / ACOMPANHAMENTO	X	RESPONSABILIDADE MAL DEFINIDA																																																					
K	SOBRECARGA / MONOTONIA	Y	DESCONHECIMENTO DO RISCO OU POTENCIAL DE PERDA																																																					
L	INFLUÊNCIA DE EMOÇÕES / FADIGA	Z	OUTRO FATOR ( DESCREVER )																																																					
M	PRESSÃO DE TEMPO																																																							
<b>C O N T I N U A R</b>	<b>26 – DESCREVER AS CONDIÇÕES INADEQUADAS DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS OU SITUAÇÕES DE TRABALHO QUE CAUSARAM OU CONTRIBUÍRAM PARA A OCORRÊNCIA:</b>																																																							

		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">A AUSÊNCIA DE DISPOSITIVO DE SEGURANÇA / INADEQUADO</td> <td style="width: 50%;">h ARMAZENAMENTO / ARRUMAÇÃO INADEQUADOS</td> </tr> <tr> <td>B SISTEMA DE ALARME INADEQUADO</td> <td>i EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS INADEQUADAS</td> </tr> <tr> <td>C RISCO DE FOGO / EXPLOSÕES</td> <td>j CONDIÇÕES ATMOSFÉRICAS</td> </tr> <tr> <td>D NÃO GARANTIDO CONTRA MOVIMENTAÇÃO / ENERGIZAÇÃO</td> <td>l AGENTES FÍSICOS ( ILUMINAMENTO, RUIDO, CALOR, OUTROS )</td> </tr> <tr> <td>E MÁ ARRUMAÇÃO E LIMPEZA</td> <td>m CONDIÇÕES ERGONÔMICAS INADEQUADAS</td> </tr> <tr> <td>F PROJEÇÃO DE OBJETOS / LÍQUIDOS / VAPORES</td> <td>n OUTRA CONDIÇÃO INADEQUADA</td> </tr> <tr> <td>G PASSAGEM FECHADA / CONGESTIONAMENTO / CONDIÇÕES DO PISO</td> <td></td> </tr> </table>	A AUSÊNCIA DE DISPOSITIVO DE SEGURANÇA / INADEQUADO	h ARMAZENAMENTO / ARRUMAÇÃO INADEQUADOS	B SISTEMA DE ALARME INADEQUADO	i EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS INADEQUADAS	C RISCO DE FOGO / EXPLOSÕES	j CONDIÇÕES ATMOSFÉRICAS	D NÃO GARANTIDO CONTRA MOVIMENTAÇÃO / ENERGIZAÇÃO	l AGENTES FÍSICOS ( ILUMINAMENTO, RUIDO, CALOR, OUTROS )	E MÁ ARRUMAÇÃO E LIMPEZA	m CONDIÇÕES ERGONÔMICAS INADEQUADAS	F PROJEÇÃO DE OBJETOS / LÍQUIDOS / VAPORES	n OUTRA CONDIÇÃO INADEQUADA	G PASSAGEM FECHADA / CONGESTIONAMENTO / CONDIÇÕES DO PISO						
A AUSÊNCIA DE DISPOSITIVO DE SEGURANÇA / INADEQUADO	h ARMAZENAMENTO / ARRUMAÇÃO INADEQUADOS																				
B SISTEMA DE ALARME INADEQUADO	i EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS INADEQUADAS																				
C RISCO DE FOGO / EXPLOSÕES	j CONDIÇÕES ATMOSFÉRICAS																				
D NÃO GARANTIDO CONTRA MOVIMENTAÇÃO / ENERGIZAÇÃO	l AGENTES FÍSICOS ( ILUMINAMENTO, RUIDO, CALOR, OUTROS )																				
E MÁ ARRUMAÇÃO E LIMPEZA	m CONDIÇÕES ERGONÔMICAS INADEQUADAS																				
F PROJEÇÃO DE OBJETOS / LÍQUIDOS / VAPORES	n OUTRA CONDIÇÃO INADEQUADA																				
G PASSAGEM FECHADA / CONGESTIONAMENTO / CONDIÇÕES DO PISO																					
		<b>27 – O QUE CAUSOU OU INFLUENCIOU AS CONDIÇÕES DESCRITAS NO ITEM ANTERIOR:</b>																			
<b>CAUSAS BÁSICAS</b>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">A CAUSADA PELO EMPREGADO</td> <td style="width: 50%;">J PRÁTICAS / ROTINAS E COMPRA</td> </tr> <tr> <td>B CAUSADA POR OUTRO EMPREGADO / OUTRA ÁREA</td> <td>K EXPOSIÇÃO À DETERIORIZAÇÃO</td> </tr> <tr> <td>C DEFEITO PELO USO NORMAL</td> <td>L ACEITAÇÃO / TOLERÂNCIA DA SUPERVISÃO</td> </tr> <tr> <td>D DEFEITO POR USO ERRADO OU ABUSO</td> <td>M MOROSIDADE DE PROVIDÊNCIAS</td> </tr> <tr> <td>E FALTA DE / FALHA NA / INSPEÇÃO PERIÓDICA</td> <td>N NECESSIDADE OPERACIONAL</td> </tr> <tr> <td>F FALTA DE / FALHA NA / ANÁLISE DA TAREFA</td> <td>O RESPONSABILIDADE MAL DEFINIDA</td> </tr> <tr> <td>G FALHA DE DESENHO / PROJETO / CONSTRUÇÃO</td> <td>P DESCONHECIMENTO DO RISCO / POTENCIAL DE PERDAS</td> </tr> <tr> <td>H FALHA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</td> <td>Q CAUSADO POR EMPREGADO DE EMPREITEIRA</td> </tr> <tr> <td>I TEMPERATURA EXTREMA</td> <td>R OUTRA CAUSA BÁSICA</td> </tr> </table>	A CAUSADA PELO EMPREGADO	J PRÁTICAS / ROTINAS E COMPRA	B CAUSADA POR OUTRO EMPREGADO / OUTRA ÁREA	K EXPOSIÇÃO À DETERIORIZAÇÃO	C DEFEITO PELO USO NORMAL	L ACEITAÇÃO / TOLERÂNCIA DA SUPERVISÃO	D DEFEITO POR USO ERRADO OU ABUSO	M MOROSIDADE DE PROVIDÊNCIAS	E FALTA DE / FALHA NA / INSPEÇÃO PERIÓDICA	N NECESSIDADE OPERACIONAL	F FALTA DE / FALHA NA / ANÁLISE DA TAREFA	O RESPONSABILIDADE MAL DEFINIDA	G FALHA DE DESENHO / PROJETO / CONSTRUÇÃO	P DESCONHECIMENTO DO RISCO / POTENCIAL DE PERDAS	H FALHA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	Q CAUSADO POR EMPREGADO DE EMPREITEIRA	I TEMPERATURA EXTREMA	R OUTRA CAUSA BÁSICA	
A CAUSADA PELO EMPREGADO	J PRÁTICAS / ROTINAS E COMPRA																				
B CAUSADA POR OUTRO EMPREGADO / OUTRA ÁREA	K EXPOSIÇÃO À DETERIORIZAÇÃO																				
C DEFEITO PELO USO NORMAL	L ACEITAÇÃO / TOLERÂNCIA DA SUPERVISÃO																				
D DEFEITO POR USO ERRADO OU ABUSO	M MOROSIDADE DE PROVIDÊNCIAS																				
E FALTA DE / FALHA NA / INSPEÇÃO PERIÓDICA	N NECESSIDADE OPERACIONAL																				
F FALTA DE / FALHA NA / ANÁLISE DA TAREFA	O RESPONSABILIDADE MAL DEFINIDA																				
G FALHA DE DESENHO / PROJETO / CONSTRUÇÃO	P DESCONHECIMENTO DO RISCO / POTENCIAL DE PERDAS																				
H FALHA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	Q CAUSADO POR EMPREGADO DE EMPREITEIRA																				
I TEMPERATURA EXTREMA	R OUTRA CAUSA BÁSICA																				
		<b>28 – OBSERVAÇÕES/CONSIDERAÇÕES:</b>																			
<b>8ª PARTE CROQUIS E FOTOS</b>																					
<b>9ª PARTE PREVENÇÃO DE NOVAS OCORRÊNCIAS DE EVENTOS SEMELHANTES</b>	<b>29 – MEDIDAS PROPOSTAS</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZO</b>																		
SUPERVISOR DO CONTRATADO	SEGURANÇA DO TRABALHO CONTRATADO	COORDENADOR GERAL CONTRATADO																			

## REGISTRO FOTOGRÁFICO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO 3**

---

**COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS – PBGÁS**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/201X**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_, na **COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS**, doravante denominada **PBGÁS**, estabelecida na Cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, na Avenida Presidente Epitácio Pessoa, nº 4.756, bairro de Cabo Branco, CEP 58.045-000, neste ato representada na forma do seu estatuto social, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 011/2018, Processo Administrativo nº 185/2018, homologado em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, nos termos do das Lei 13.303/2016 e nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/05, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Estadual Nº 34.986/14 e das demais normas legais aplicáveis, **RESOLVE** registrar os preços da (s) empresa (s) indicada (s) e qualificada (s) nesta ATA, de acordo com a classificação das propostas apresentadas no referido pregão presencial, atendendo as condições previstas no edital e anexos e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de empresa para prestação de serviços, de natureza contínua, de limpeza e conservação, supervisão administrativa, auxiliar de serviços gerais, copeira, office-boy, recepcionista, motorista, arquivista e almoxarife, com o fornecimento de equipamentos, utensílios e materiais necessários à execução dos serviços, conforme as especificações constantes no **Anexo 2 – Termo de Referência** do edital do Pregão Eletrônico 011/2018.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade registrada e demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO 3**

	<b>TIPO DE SERVIÇO (A)</b>	<b>VALOR MENSAL PROPOSTO POR EMPREGADO (B)</b>	<b>QUANT. DE EMPREGADOS POR POSTO (C)</b>	<b>VALOR MENSAL PROPOSTO POR POSTO (D) = (BxC)</b>	<b>VALOR ANUAL DO SERVIÇO (E) = (D x 12)</b>
I.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>05</b> postos de <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		<b>5</b>		
II.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>COPEIRA</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		<b>1</b>		
III	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>SUPERVISOR</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		<b>1</b>		
IV.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>OFFICE BOY</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		<b>1</b>		
V.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>RECEPCIONISTA</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		<b>5</b>		
VI.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>MOTORISTA</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		<b>1</b>		
VII.	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>ARQUIVISTA</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		<b>1</b>		
VIII	Prestação de Serviços de Terceirização de mão-de-obra de <b>01</b> posto de <b>ALMOXARIFE</b> , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência		<b>1</b>		
	<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + IV + V + VI + VII + VIII)</b>				

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018 REGISTRO DE PREÇOS MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO 3

---

2.2 Compromitente fornecedor classificado:

Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
E-mail:		Telefone:
Representante legal:		
RG:		CPF:

2.3 Órgão participante: **Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS**

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 meses, a partir da sua publicação no DOE – Diário Oficial do Estado. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a **PBGÁS** não fica obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de Licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por órgãos interessados, desde que autorizados pela **PBGÁS**.

4.2 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2018, que a precedeu, e que integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 - Os fornecimentos somente serão autorizados pela **PBGÁS**, mediante Autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa da **PBGÁS**, quando o fornecedor:

- a) descumprir condições da Ata a que estiver vinculado;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente e/ou não formalizar o contrato decorrente do registro de preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO 3**

---

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se apresentar superior ao praticado no mercado;

d) enquadrar-se nas hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste decorrente do registro de preços, estabelecido nos arts. 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016;

e) estiver impedido de licitar ou contratar temporariamente com a Administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a PBGÁS, nos termos do art. 83 da Lei 13.303/2016;

f) por razão de interesse público, devidamente motivado.

5.1.1 - No cancelamento da Ata, nas hipóteses previstas neste artigo, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação ou publicação.

5.2 - O fornecedor terá seu registro na Ata de Registro de Preços cancelado a pedido, mediante comprovação da impossibilidade do cumprimento das obrigações assumidas em decorrência de eventos não imputáveis ao fornecedor – caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou de administração –, devidamente reconhecidos pela Administração.

5.3 - Além das possibilidades acima, a ata será cancelada nas condições abaixo:

a) Recusar-se a entregar o objeto adjudicado, no todo ou em parte, além de 30 dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital;

b) Incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega de qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do produto, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;

c) Falir ou dissolver-se; ou

d) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.

5.4 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, a PBGÁS poderá proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

**CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1 - Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos nesta Ata, no Edital Pregão Eletrônico 011/2018 e obedecendo ao seguinte:

6.1.1 - Sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado, o Órgão Gestor convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço corrente, procedendo a respectiva alteração na Ata, caso haja a concordância do Detentor do Registro. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, respeitados os contratos já firmados.

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018 REGISTRO DE PREÇOS MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO 3**

---

6.1.2 - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Órgão Gestor poderá convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

6.1.3 - Antes de firmar qualquer contratação, o Fornecedor poderá solicitar a revisão dos preços registrados, mediante requerimento fundamentado, apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos da contratação de empresa para locação de espaço físico com o intuito da realização de eventos, decorrente de fatos supervenientes. O Órgão Gestor providenciará a alteração na Ata de Registro de Preços, caso acate o pedido ou, se indeferido, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido.

6.1.4 - Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do licitante e aquele vigente no mercado à época do registro.

6.1.5 - Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **PBGÁS**.

6.1.6 - As alterações dos preços registrados oriundas da revisão dos mesmos serão comunicadas aos Participantes e publicadas no Diário Oficial do Estado.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 - Os serviços executados serão pagos ao **COMPROMITENTE FORNECEDOR** com as seguintes condições:

7.1.1 - Os documentos de cobrança deverão ser apresentados para pagamento no escritório da **PBGÁS**, localizado, na Avenida Presidente Epitácio Pessoa, nº 4.841, bairro de Tambaú, Cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, ou em outro local por ela indicado, emitindo separadamente, Nota Fiscal dos produtos e de eventual reajuste, no primeiro dia útil do mês posterior à execução do serviço pelo **COMPROMITENTE FORNECEDOR**.

a) Em função de adequação do trâmite de documentos ao calendário tributário, documentos de cobrança emitidos após o dia 01 só serão pagos 10 dias úteis após o recebimento dos mesmos.

b) Em caso de incidência de juros moratórios ou multa por atraso no recolhimento dos impostos decorrentes dos fornecimentos, os mesmos serão deduzidos do pagamento ao **COMPROMITENTE FORNECEDOR**.

7.1.2 - Os documentos de cobrança apresentados pelo **COMPROMITENTE FORNECEDOR**, 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**

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018**

### **REGISTRO DE PREÇOS**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO 3**

---

7.1.2.1 - Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (um vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, 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 **COMPROMITENTE FORNECEDOR**.

7.1.3 - O **COMPROMITENTE FORNECEDOR** deverá indicar, obrigatoriamente, nos respectivos documentos de cobrança, o número da presente Ata, o período de execução do objeto, bem como o nome e código do Banco e da agência e o número da conta-corrente do **COMPROMITENTE FORNECEDOR** em que será creditado o pagamento.

7.1.4 – Em conformidade com a legislação vigente, o **COMPROMITENTE FORNECEDOR** deve emitir nota fiscal por município onde foi efetivamente executado o serviço.

7.1.5 - O documento de cobrança deve ser emitido com base no item realizado da Autorização de Fornecimento (AF) que lhe deu origem, devidamente atestada.

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

7.2 - O **COMPROMITENTE FORNECEDOR** deverá obrigatoriamente apresentar, junto com os documentos de cobrança:

7.2.1 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, conforme art. 1º da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

7.2.2 - 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;

7.2.3 - 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).

7.2.4 – Relação de funcionários com ocorrências de substituição, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento;

7.2.5 – Original ou cópia da folha de ponto de todos os empregados, referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018 REGISTRO DE PREÇOS MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO 3**

---

7.2.6 – Cópia da folha de pagamento dos empregados, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas os colocados à disposição desta **PBGÁS** para a realização dos serviços pactuados;

7.2.7 – Comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários;

7.2.8 – Recibos de fornecimento do vale-transporte e de vale-alimentação, devidamente assinados pelos funcionários;

7.2.9 – Relação GFIP/SEFIP dos trabalhadores correspondentes ao mês da última competência vencida;

7.2.10 – Comprovantes de Recibos de Férias, quando aplicável.

7.3 - Os pagamentos ou parte dos mesmos poderão ser suspensos ou retidos, uma vez comunicado ao **COMPROMITENTE FORNECEDOR**, até que este cumpra integralmente a condição infringida, nos seguintes casos:

7.3.1 - Inobservância de condições e cláusulas desta ATA;

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

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

### **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

7.5 - Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, e em atendimento à Lei Estadual nº 10.725/2016, a **PBGÁS** deverá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores do **CONTRATADO** envolvidos na execução do Contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013 e nº 03 de 24 de junho de 2014, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

7.6 - As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome do **CONTRATADO**, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

7.7 - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

a) 13º salário;

b) férias e Abono de Férias;

c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,

d) impacto sobre férias e 13º salário.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO 3**

7.8 - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem acima, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente ao **CONTRATADO**.

7.9 - Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela a seguir:

**Reserva Mensal Para O Pagamento De Encargos Trabalhistas – Percentuais Incidentes Sobre a Remuneração**

ITEM	PERCENTUAIS DE INCIDÊNCIA		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário (*)	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
<b>TOTAL</b>	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

(\*) Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente de trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991

**CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DO COMPROMITENTE FORNECEDOR**

8.1 - Além das obrigações constantes no Anexo 2 – Termo de Referência, obriga-se o **COMPROMITENTE FORNECEDOR**:

8.1.1 - Responsabilizar-se integralmente pela perfeita execução do objeto, não podendo eximir-se, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas ou deficiências do fornecimento a erros de especificação.

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

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018 REGISTRO DE PREÇOS MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO 3

---

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

- Defeitos decorrentes de inobservância ou infração das condições da presente **ATA**, 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.

8.1.4 - O **COMPROMITENTE FORNECEDOR** é obrigado a manter as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a vigência da presente ATA.

8.1.5 - 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 a presente ATA.

8.1.6 - A mão de obra empregada pelo **COMPROMITENTE FORNECEDOR**, na execução do objeto da presente ATA, não terá nenhuma vinculação empregatícia com a **PBGÁS**, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta, observando-se o disposto no art. 77, da Lei nº 13.303/2016.

8.1.7 - Dentro do prazo da prescrição legal, o **COMPROMITENTE FORNECEDOR** 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 desta ATA.

8.1.8 - O **COMPROMITENTE FORNECEDOR** 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, o objeto desta ATA em que se verifiquem defeitos ou incorreções.

8.1.9 - O **COMPROMITENTE FORNECEDOR** é responsável pelos danos causados diretamente à **PBGÁS** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente ATA, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8.1.10 – Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, o **COMPROMITENTE FORNECEDOR** autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela **PBGÁS** em conta vinculada específica, a que se refere a Lei Estadual nº 10.725, de 2016, e conforme disposto no anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

8.1.10.1 - Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte do **COMPROMITENTE FORNECEDOR**, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.



## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018 REGISTRO DE PREÇOS MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO 3**

---

8.1.11 - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, o **COMPROMITENTE FORNECEDOR** deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA PBGÁS**

9.1 - Fornecer ao **COMPROMITENTE FORNECEDOR** todos os elementos que se fizerem necessários à prestação de serviços e das condições contratuais, colaborando com o **COMPROMITENTE FORNECEDOR**, quando solicitado, no seu estudo e interpretação.

9.2 - Efetuar os pagamentos devidos na forma e condições estabelecidas na Cláusula Sexta desta ATA.

9.3 - Notificar, por escrito, o **COMPROMITENTE FORNECEDOR**, fixando-lhe o prazo para corrigir erros, defeitos ou irregularidades encontradas nos serviços.

9.4 - Notificar, por escrito, o **COMPROMITENTE FORNECEDOR**, da aplicação de eventual penalidade, nos termos da Cláusula Nona - Penalidades, desta ATA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES**

10.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a PBGÁS poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **COMPROMITENTE FORNECEDOR** 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:

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO 3**

---

M = percentual representativo da multa;

A = atraso em dias corridos;

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

b.1) As importâncias relativas às multas serão descontadas dos recebimentos a que o **COMPROMITENTE FORNECEDOR** tiver direito. Fica assegurado à **PBGÁS**.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PBGÁS, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

d) Inclusão do fornecedor impedido de licitar com a administração Pública no CAFIL – PB (Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitar com a Administração Pública Estadual), conforme Lei Estadual nº 9.697 de 08 de maio de 2012.

10.2 - 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 no prazo acima importará na aplicação da sanção, com perda do direito de alegá-lo, exceto por razões que impossibilitem o aviso.

10.3 - 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 **COMPROMITENTE FORNECEDOR** expor qualquer contestação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 - As partes elegem o foro da Comarca de João Pessoa, Estado da Paraíba, como o único foro competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relativas à presente **ATA**, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que se apresente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Integram-se esta Ata, o Edital do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 011/2018** e seus anexos, e a proposta da empresa: \_\_\_\_\_, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2018  
REGISTRO DE PREÇOS  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO 3**

---

João Pessoa, de de 201\_\_.

**Pela COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS - PBGÁS:**

\_\_\_\_\_  
**TATIANA DA ROCHA DOMICIANO**  
Diretor Presidente

\_\_\_\_\_  
**GIOVANE SILVA DA ROSA**  
Diretor Administrativo Financeiro

**Pelo COMPROMITENTE FORNECEDOR:**

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

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

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: