EDITAL DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025
(Lei 13.303/16)

A COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS - PBGÁS, Sociedade de Economia Mista, doravante denominada **PBGÁS,** com sede à Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 161, 12º andar – Edifício Eco Business Center – Miramar, CEP: 58032-090, na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, inscrita no CNPJ (MF), sob nº. 00.371.600/0001-66, por meio do **AGENTE DE LICITAÇÃO**, designado pelo Diretor Presidente da Companhia por meio da **PORTARIA n º 004/2025**, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 11/01/2025, torna público que fará realizar a seguinte Licitação:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 012/2025

MODALIDADE: Licitação Eletrônica

Nº: 005/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço **(por GRUPO)**

MODO DE DISPUTA: Aberto

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- CONCORRÊNCIA: **AMPLA CONCORRÊNCIA**
- CONSÓRCIO: **PERMITIDA A PARTICIPAÇÃO**

REGÊNCIA Lei n° 13.303, de 30 de junho de 2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PBGÁS – RILC/PBGÁS (disponível em https://pbgas.com.br/regulamento-interno-de-licitacoes-e-contratos/), Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, Lei n° 13.709/2018 de 14 de agosto de 2018 (LGPD), Lei Complementar n° 123 e posteriores alterações, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº 9.335/11 e Lei nº 10.128/2013 (EMPREENDER), Lei Estadual 9.697/2012 (CAFIL), Lei Estadual nº 8.124/2006 alterada pela Lei nº 12.272/2014), Código de Ética da PBGÁS e demais disposições legais e regulamentares correlatas.

LOCAL E DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO E PROPOSTA):
Local (Site): Portal de Licitações do Banco do Brasil **– www.licitacoes-e.com.br**

Data: **03/06/2025, ÀS 10h00min (horário de Brasília).**
ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: A PARTIR DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL ATÉ AS **10h00min (horário de Brasília) DO DIA 03/06/2025.**
ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: A PARTIR DAS **10h15min (horário de Brasília) DO DIA 03/06/2025.**
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
LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025
(Lei 13.303/16)

1 OBJETO, VALOR E FONTE DE RECURSOS

1.1 O presente Edital tem por objeto a "*CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA ATIVIDADES DE SUPORTE TÉCNICO À INFRAESTRUTURA DE TI E MONITORAMENTO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO*", em conformidade com as descrições técnicas e exigências estabelecidas no **Anexo 02 - Termo de Referência.**

1.2 - O valor estimado para esta Licitação será sigiloso, na forma do Art. 34 da Lei 13.303/2016.

1.3 – Os recursos financeiros necessários aos pagamentos da execução do objeto deste certame estão devidamente equacionados e assegurados especificamente no orçamento da **PBGÁS,** na seguinte classificação orçamentária**:**

- **2.2.1.5. DESPESA ADMINISTRATIVA: Serviços diversos PJ - SERVIÇOS DIVERSOS PJ – TI.**

2 – EXAME E/OU OBTENÇÃO DO EDITAL

2.1 – Este Edital, com seus elementos constitutivos, será fornecido exclusivamente através de download, no site www.licitacoes-e.com.br e http://www.pbgas.com.br. Informações sobre o edital podem ser obtidas 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.

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 diretamente à PBGÁS, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico indicado cpl@pbgas.com.br , informando o número da licitação, conforme tabela a seguir:

Providências	Prazo	Data de abertura	Data Limite
Impugnação do edital	05 (cinco) dias úteis	**03/06/2025**	**27/05/2025**
Esclarecimentos	05 (cinco) dias úteis	**03/06/2025**	**27/05/2025**

3.3 – Caberá ao **AGENTE DE LICITAÇÃO** decidir sobre pedidos de impugnações e esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da petição.

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

3.5 – Os esclarecimentos serão disponibilizados no "site" da **PBGÁS**, através do endereço eletrônico indicado no **item 2.1** deste Edital, e no site www.licitacoes-e.com.br, 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.

3.9 – A **PBGÁS** poderá promover alterações a este edital, observando-se o disposto no parágrafo único, do art. 39 da Lei 13.303/16.

3.10 – As alterações serão numeradas cronologicamente e passam a integrar o Edital.

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar da presente Licitação as empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no país, legalmente constituídas e estabelecidas, cujo objeto social expresso 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, conforme **Art. 38 da Lei 13.303/16**:

I) Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do Capital Social seja diretor ou empregado da **PBGÁS**;

II) Suspensa pela **PBGÁS;**

III) Tenha sido declarada inidônea ou impedida de contratar pela União ou pelo Estado da Paraíba, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV) Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea, na forma dos incisos II e III anteriores;

V) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, na forma dos incisos II e III anteriores;

VI) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, na forma dos incisos II e III anteriores, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, na forma dos incisos II e III anteriores, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, na forma do inciso III anterior, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.2.1 - As empresas ou sociedades estrangeiras instaladas no Brasil, que se apresentarem individualmente ou em Consórcio, deverão anexar, os documentos exigidos no item 11.3.7 - Habilitação para Consórcio.

4.2.2 - As empresas que se apresentarem sob a forma de Consórcio deverão apresentar os seguintes documentos, além daqueles exigidos para a habilitação dos licitantes individuais:

4.2.2.1 - Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição de Consórcio, subscrito por todos os consorciados, com os respectivos reconhecimentos das firmas, indicando a proporção e o escopo de cada participante do Consórcio, bem como expressando a responsabilidade solidária dos consorciados para as obrigações assumidas pelo Consórcio junto à PBGÁS. O compromisso citado deverá prever uma duração do Consórcio correspondente à extinção das obrigações direta ou indiretamente oriundas do Contrato.

Obs.: Neste caso, isto é, tendo em vista que para habilitação do Consórcio é exigido o compromisso de constituição do mesmo, a “Garantia de Manutenção da Proposta” poderá ser apresentada em nome de uma das constituintes.

4.2.2.2 - Indicação da Empresa responsável pelo Consórcio, que deverá ser aquela que possuir o maior acervo técnico, entre as consorciadas, atendendo ao item 11.3.3.1 deste Edital e também atender às condições de liderança, e ainda obrigatoriamente arcar com a responsabilidade de conduzir as atividades previstas no escopo contratual sendo a Empresa que terá poderes para receber todos os pagamentos devidos, em decorrência da execução dos serviços contratados.

4.2.3 - Apresentação de todos os documentos exigidos pela PBGÁS, em conformidade com o disposto no item 11.1, por parte de cada consorciado, exceto para os itens 11.3.3 - Qualificação Técnica, cujas exigências podem ser cumpridas em conjunto pelas Empresas consorciadas. Para a complementação do total exigido no item e alínea supracitados, as Empresas consorciadas deverão apresentar individualmente seus respectivos acervos obtidos em contrato(s).

4.2.4 - O licitante vencedor, quando em Consórcio, fica obrigado a promover, antes da celebração do Contrato, constituição e registro do Consórcio, nos termos do compromisso referido na 1ª alínea da Nota “D” do item 3.1, e também consoante os artigos 278 e 279 da Lei 6.404/76 (Lei das S/A).

4.2.5 - Os licitantes que apresentarem proposta em Consórcio são solidariamente responsáveis pelos atos praticados e obrigações assumidas pelo Consórcio, tanto na fase de Licitação, quanto na de execução do Contrato.

4.2.6 - Não é permitida, nesta Licitação, a participação de Empresa consorciada através de mais de um Consórcio ou individualmente.

4.2.7 - As empresas consorciadas, nos termos do item 4.2.2 acima, deverão apresentar, em conjunto, uma única proposta de preços.

4.3 – Aplicam-se as vedações previstas no item 4.2:

I) À contratação do próprio empregado ou dirigente da **PBGÁS**, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de Licitante;

II) A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Dirigente da **PBGÁS;**

b) Empregado da **PBGÁS** cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela Licitação ou contratação; ou,

c) Autoridade do Estado da Paraíba, assim entendido aqueles que exercem cargos políticos, bem como secretários de estado, diretores, superintendentes ou presidentes de órgãos ou entidades da administração pública, direta e indireta, do Estado da Paraíba;

III - 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.

4.4 – A participação na presente Licitação implica e fará prova de que o licitante:

I) Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital e seus anexos, com aceitação integral e irretratável de todos os seus termos, cláusulas e condições, submetendo-se às condições nele estabelecidas;

II) 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;

III) 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 na Lei nº 13.303/16 outras normas de licitações e contratos da Administração Pública; e,

IV) Considerou que o Edital e seus anexos referentes a esta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

5 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

5.5 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à Licitação Eletrônica.

5.6 – Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual - MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa”, “Empresa de Pequeno Porte” ou “Microempreendedor Individual” ou suas respectivas abreviações, “ME” , “EPP” ou “MEI”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

5.6.1 – Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema. Para tanto, deverá dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil.

5.6.2 – Caso não haja a indicação de “ME”, “EPP” ou “MEI”, na forma do item 5.6, os licitantes poderão participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos no art. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

5.7 – A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limites estabelecidos.

6 – VISITA AOS LOCAIS DOS SERVICOS (NÃO SE APLICA)

7. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 – O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão indicar se estão sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/2006. Também poderão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6 – Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

7.7 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Licitação e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

7.8 - 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;

7.9 - O quantitativo constante da página do *"Licitacoes-e"* é a mesma referente aos itens listados no Anexo 2 – Termo de Referência. Cabe ressaltar que em caso de dúvida e/ou divergência em função de transferência de dados para o sistema do sistema, PREVALECERÁ A QUANTIDADE E DESCRIÇÃO constante na página principal do Site.

Problemas com conexão e / ou dúvidas sobre o site: **www.licitacoes-e.com.br** ou pelo telefone **4004-0001 - Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0001 - demais localidades.**

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – As propostas de preços serão dispostas, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, sem identificação, devendo estar acompanhadas das seguintes informações, a serem inseridas no sistema eletrônico:

8.1.1 – Informação de que a empresa se enquadra na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, se for o caso. A declaração de enquadramento como ME/EPP/MEI deve ser encaminhada junto com os documentos de habilitação, e o modelo encontra-se no **ANEXO S** – *MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME / EPP/ MEI)*.

8.1.2 – Prazo de entrega;

8.1.3 – Detalhamento das especificações do serviço a ser prestado.

8.1.4 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.2 – A proposta de preços deverá ser preenchida no sistema eletrônico, atendendo às 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.

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

8.4 – Os preços ofertados deverão absorver e exaurir na totalidade todas as despesas diretas como mão de obra direta, equipamentos, materiais, subcontratados etc, e quaisquer outras despesas indiretas como mão de obra indireta, ferramentas, EPI, tributos, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, e outros componentes da Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI), enfim, todos os componentes de custo dos serviços necessários à perfeita execução do objeto deste Edital e seus anexos, até o recebimento dos serviços.

8.5 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.6 – 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.

8.7 – As microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão comprovar sua condição, na fase de habilitação, apresentado Declaração ME/EPP, conforme **Anexo S**, bem como deverão apresentar Certidão fornecida pela **Junta Comercial do Estado** sede do licitante, comprovando que está registrada na condição de ME ou EPP.

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

9.1 – A partir das **10h00min do dia 03/06/2025** terá início à **sessão pública** da **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº. 005/2025**, 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.

9.2 – O Agente de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Licitação e os licitantes.

9.5 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

9.6 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão, conforme previsto no item 9.1, e as regras estabelecidas neste Edital.

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

9.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (zero vírgula cinco por cento).

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

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

9.11 – 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.

9.12 – No caso de desconexão do Agente de Licitação, no decorrer da etapa competitiva da Licitação Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Agente de Licitação, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.13 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Licitação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.14 – Será adotado para o envio de lances na Licitação Eletrônica o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

9.15 – A etapa de lances da sessão pública terá duração nunca inferior a 10 (dez) minutos e, depois de transcorrido este prazo mínimo, poderá ser encerrada por decisão do Agente de Licitação.

9.16 – Respeitado o intervalo mínimo previsto no anterior, o Agente de Licitação poderá, a qualquer instante, iniciar a etapa de lances por tempo randômico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances aleatoriamente, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.17 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.18 – Encerrada a fase competitiva, o Agente de Licitação procederá a fase de negociação e julgamento das propostas de preço.

10 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 – O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO (POR GRUPO).**

10.2 – Encerrada a etapa de lances, o Agente de Licitação deverá 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.

10.3 – Caso as propostas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual estejam empatadas ou dentro dos limites estabelecidos no Art. 44, §1º da Lei Complementar nº 123/06 (e posteriores alterações), será assegurada preferência de contratação.

10.3.1 – Esgotada a possibilidade da apresentação de lance mais vantajoso e constatado o empate ficto de preços da proposta vencedora com a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, o Agente de Licitação enviará aviso aos licitantes, por meio do chat de mensagens, para proceder ao desempate observando os seguintes procedimentos:

a) a) a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual 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 Licitação Eletrônica;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do subitem anterior, serão convocados os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese

do parágrafo § 1º, 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 § 1º, 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 mais bem classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

e) Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

g) na hipótese da não contratação de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme previstos no item 10.3.1, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendidas as exigências de habilitação;

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

10.4 – **(NÃO SE APLICA)**

10.5 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Agente de Licitação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

10.5.2 – O Agente de Licitação solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de até 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.6 – Após a negociação do preço, o Agente de Licitação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.7 – Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

10.9 – 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.

10.10 – 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 Agente de Licitação 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.

10.11 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao valor estimado fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

> 10.11.1 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.12 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.13 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.14 – O Agente de Licitação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, sob pena de não aceitação da proposta.

> 10.14.1 – O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Licitação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Licitação.
>
> 10.14.2 – Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Licitação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Licitação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.15 – Concluída toda fase de negociação e julgamento da proposta de preços, o Agente de Licitação convocará o licitante melhor classificado para envio da documentação de habilitação, exclusivamente através do Chat no sistema "**licitacoes-e"**, com prazo de envio **não inferior a 02 (duas) horas** após a convocação.

11 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Licitação 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:

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

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

11.1.3 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

11.1.4 – Constatada a existência de sanção, o Agente de Licitação inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

11.2 – O Agente de Licitação poderá consultar o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) em relação aos documentos de habilitação solicitados nesse Edital.

11.3 – Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação, destinada a verificar a capacidade jurídica do licitante de adquirir direitos e obrigações:

11.3.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.3.1.1 – Registro na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante, no caso de empresário;

11.3.1.2 – 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 empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis. 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 assembleia em que se deu a eleição, devidamente registrada na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -

CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

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

11.3.1.3.1 – As provas de que tratam os subitens 11.3.1.1 e 11.3.1.2 poderão ser feitas mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial. No caso de sociedades não empresárias (11.3.1.3.), por certidão em breve relato, expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

11.3.1.3.2 – 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.

Obs.: - As microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão comprovar sua condição apresentando Declaração ME/EPP, conforme **ANEXO S**, bem como deverão apresentar Certidão específica fornecida pela **Junta Comercial do Estado** sede do licitante, comprovando que está registrada na condição de ME ou EPP.

11.3.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

11.3.2.1.1 - Tais atestados devem comprovar a prestação de serviços em ambientes corporativos que englobem atividades de **suporte presencial N2/N3 e serviços de monitoramento e gerenciamento de infraestrutura de TI (NOC) com, no mínimo, 250 ativos, na modalidade 24x7x365**.

NOTA: Este(s) atestado(s) deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado, assinados pelo representante(s) legal(is) da(s) empresa(s) declarante(s), ou por quem detenha poderes através de procuração para representá-lo. O Agente de Contratação poderá diligenciar para confirmar a autenticidade da declaração e a qualidade de representante legal do signatário.

11.3.2.2 – Comprovação de **Certificação ISO/IEC 20000** - Gestão de Serviços de TI.

11.3.2.3 – Comprovação de capacidade técnico-profissional mediante indicação que o licitante possui em seu quadro permanente (ver item 11.3.2.3.4), na data prevista para entrega da proposta, os profissionais a seguir indicados:

11.3.2.3.1 – **GERENTE DE PROJETOS:** Profissional, detentor de Atestado ou certidão de capacidade técnico profissional, comprovando experiência em gerenciamento de projeto na área de informática semelhante ao objeto do presente Edital, ou seja, Suporte de TI e Monitoramento do Ambiente de TI,

Ensino Superior Completo na área de Tecnologia da Informação (TI) ou Administração e Certificação ITIL Foundation V3 ou superior.

11.3.2.3.2 – **SUPORTE EM 2º NÍVEL:** Profissional com Ensino Superior Completo na área de Tecnologia da Informação (TI), experiência mínima de 01 (um) ano em atividades de suporte técnico em informática, comprovação, através certificação ou apresentação de certificado de conclusão de curso de, pelo menos, 12 (doze) horas de qualificação, em ITIL Foundation V3 ou superior ou ISO 20000, Windows10 ou superior e Redes de computadores.

11.3.2.3.3 – **SUPORTE EM 3º NÍVEL:** Profissional com Ensino Superior Completo na área de Tecnologia da Informação (TI), experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades de suporte técnico em informática, comprovação, através certificação ou apresentação de certificado de conclusão de curso de, pelo menos, 12 (doze) horas de qualificação, em ITIL Foundation V3 ou superior ou ISO 20000, Windows Server 2016 ou superior, VMWare e Redes de computadores.

11.3.2.3.4 – Os profissionais, cujo acervo técnico serão apresentados pela Empresa, deverão pertencer ao seu quadro permanente, ou seja: Empregado (com cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrado na SRT ou, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social), Sócio (com cópia do Contrato Social devidamente registrado no órgão competente), Diretor (com cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima) ou Profissional mediante a apresentação de Contrato de prestação de serviços com o Licitante ou ainda declaração de contratação futura pelo Licitante. Para manutenção das condições de habilitação, esses profissionais deverão permanecer na Empresa durante a execução de todo o objeto da Licitação, admitindo-se a sua substituição por outro profissional de qualificação equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela **PBGÁS**.

11.3.2.3.4.1– No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

11.3.2.4 – "*Relação de Pessoal Técnico Especializado*" (ver modelo no **ANEXO D**) disponíveis para o objeto desta Licitação (inclusive dos profissionais do quadro próprio). Nesta etapa de habilitação deverá também ser apresentada a "*Declaração Individual de Disponibilidade*" (ver modelo no **ANEXO E**) dos profissionais, assinadas e com firma reconhecida, juntamente com os documentos de capacidade técnica destes profissionais.

OBS.: Os profissionais da equipe técnica deverão, obrigatoriamente, desenvolver suas atividades presencialmente, nas instalações da **PBGÁS**, durante a execução dos serviços correspondentes a cada especialidade.

11.3.2.5 – A **PBGÁS** se reserva o direito de promover diligências, a fim de comprovar informações quanto ao atendimento das exigências dispostas na Qualificação Técnica

11.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.3.1 – 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 5° da Lei n° 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 Civíl 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.

11.3.3.2 – 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).

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.

11.3.3.3 – No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

11.3.3.4 - O licitante enquadrado como microempreendedor individual - MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, estará dispensado(a) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

11.3.3.6 – As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item 11.3.4.1 e **Anexo G** deverão apresentar comprovação que possui patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo para a presente contratação.

11.3.3.7 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

11.3.3.8 – 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;

11.3.3.9 – 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,

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

11.3.3.11 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, 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.

11.3.3.11 – 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.

11.3.4 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À LEGISLAÇÃO DO MENOR

11.3.4.1 - 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. 7° da Constituição Federal. Esta "*Declaração Sobre Uso de Mão de Obra Infantil*" (ver modelo no **Anexo I**) deverá estar contida no envelope de habilitação.

11.3.5 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À LEGISLAÇÃO ANTI-NEPOTISMO

11.3.5.1 - Declaração de que não há dentre os sócios da empresa licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I da Lei Estadual nº 8.124/06, a seguir descritos: Governador do Estado, Vice-Governador do Estado e dos servidores investidos em cargos de Secretário de Estado, Secretário Executivo ou equivalentes a estes, Gerências de Áreas Instrumentais e Gerências Executivas e Regionais de Áreas Finalísticas, além dos ocupantes de cargos de Direção superior, Diretoria de Sociedades de Economia Mista e de Gerências Executivas e Regionais ou equivalentes da Administração Indireta, inclusive de Sociedades de Economia Mista, em atendimento ao disposto no art.1º, inc.III c/c art. 2º, § Único, da Lei Estadual nº 8.124/06, alterada pela Lei Estadual nº 10.272/14. Esta "*Declaração Negativa de Relação Familiar ou de Parentesco*" (ver modelo no **Anexo V**) deverá estar contida nos documentos de habilitação.

11.3.6 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E ACESSIBILIDADE

11.3.6.1 - Declaração de que atende à RESERVA DE CARGOS, prevista no art. 38 da Lei nº 13.146/2015, bem como garante todas as CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE, em cumprimento ao disposto na Lei nº 10.098/2000 e no Decreto Federal nº 5.296/2004.. Esta *"Declaração relativa à Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência e Acessibilidade"* (ver modelo no **Anexo X**) deverá estar contida nos documentos de habilitação.

11.3.7 – DA HABILITAÇÃO PARA CONSÓRCIO

11.3.7.1 - As empresas ou sociedades estrangeiras instaladas no Brasil, que se apresentarem em Consórcio, deverão anexar os documentos de habilitação exigidos no ITEM 11 – HABILITAÇÃO, para cada empresa consorciada, além das demais exigências contidas nos subitens 4.2.2 a 4.2.7.

11.3.8 - DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.3.8.1 - 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 sistema eletrônico. Posteriormente, caso solicitado, 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 Agente de Licitação no sistema eletrônico.

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

11.3.8.2 – 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 agente de licitação venha a tomar conhecimento de fato anterior ou posterior à abertura desta Licitação Eletrônica que desabone a idoneidade do licitante, ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

11.3.8.3 – A validade das certidões relativas à comprovação da Qualificação Econômico-Financeira corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso elas 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.

11.3.8.4 – 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 correio eletrônico.

12 - RECURSOS

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

12.2 – Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) para apresentar as razões de recurso e os mesmos 05 (cinco) dias para a apresentação das contrarrazões pelos demais licitantes, se for de seu interesse.

12.3 – O recurso contra decisão do Agente de Licitação não terá efeito suspensivo.

12.4 – No caso de interposição de recurso, o Agente de Licitação poderá:

12.4.1 – Rever sua decisão fundamentadamente;

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

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

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

12.6 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a homologação da licitação.

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

13 – ADJUDICAÇÃO

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

13.2 – O licitante adjudicatário deverá encaminhar a nova proposta de preços adequada ao valor dos lances ofertados no prazo indicado no subitem 10.5.2 deste edital.

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

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

14 – HOMOLOGAÇÃO

14.1 – A homologação em favor do licitante adjudicatário será feita pela autoridade competente da **PBGÁS**, após o recebimento do processo concluído pelo agente de licitação e sua equipe de apoio e as obrigações daí decorrentes constarão de contrato a ser firmado com o licitante vencedor.

14.2 – Os atos de homologação e de adjudicação serão disponibilizados no site da **PBGÁS** (www.pbgas.com.br) e publicados na imprensa oficial**.**

15 - DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

15.1 - Ressalvado o aviso de convocação para esta Licitação e os avisos de alteração do Edital, que serão publicados no Diário Oficial do Estado da Paraíba, os demais atos da Licitação serão divulgados no site da **PBGÁS** (www.pbgas.com.br). É de responsabilidade do licitante acompanhar todos os atos e informações prestadas nos sistemas eletrônicos de comunicação.

16 - ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 - A **PBGÁS** convocará o licitante vencedor conforme estabelecido no Artigo 75 da Lei 13.303/16 para assinar o Contrato num prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da referida convocação e limitado a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas, salvo eventual prorrogação da validade da proposta ou da convocação, ajustada com o licitante sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais cominações legais.

16.1.1 – Na assinatura do instrumento contratual, o licitante vencedor ficará responsável pela substituição dos documentos citados nos subitens 11.3.3.2 e 11.2.3.3 do presente Edital, caso a validade de qualquer um destes documentos tenha expirado.

16.2 - A não assinatura do Contrato por desistência do licitante vencedor ou por motivo a ele atribuível, importará na aplicação de sanções, tanto no âmbito da **PBGÁS**, como as legais cabíveis.

16.2.1 - Presume-se a desistência do licitante de celebrar o Contrato quando, esgotado o prazo estipulado no item 16.1, não tenha ocorrido a aposição de assinaturas de seus representantes legais no instrumento formal do Contrato, servindo tal desistência como justificativa suficiente para o cancelamento da adjudicação.

16.3 - O licitante em vias de ser julgado vencedor ou já vencedor do presente certame licitatório, ou já convidado a assinar o instrumento contratual com a **PBGÁS** , perderá sua condição para assinar o aludido Contrato caso seja declarado devedor da Seguridade Social e do FGTS. Neste caso, a **PBGÁS** poderá revogar esta Licitação ou chamar o licitante imediatamente melhor classificado, com ele celebrando o Contrato, desde que aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor,.

16.4 – Na assinatura do instrumento contratual, o licitante vencedor deverá confirmar, ou se for o caso, reinformar o número da conta do Banco, onde serão depositados os pagamentos referentes ao aludido Contrato.

17 - PENALIDADES

17.1 Se o licitante incorrer em infrações administrativas, estará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 13.303/16, assegurada a ampla defesa, mediante procedimento administrativo autônomo, nos seguintes termos:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor máximo estabelecido (item 1.2) pela **PBGÁS** para a contratação;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **PBGÁS**, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos termos da Lei Estadual nº 9.697/12;

17.1.1 As sanções previstas nas alíneas “b” e “c” poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.2 As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o licitante da responsabilidade por perdas e danos decorrentes dos danos e das infrações cometidas.

17.3 Os valores das multas que porventura forem aplicadas serão cobrados descontando da Garantia de Manutenção da Proposta ou, ainda, se for o caso, ser cobrados judicialmente.

17.4 Os valores das multas deverão ser pagos em parcela única, ressalvada a possibilidade de outras condições de pagamento, desde que aceitas pela **PBGÁS.**

17.5 Qualquer multa imputada e não paga no prazo concedido pela **PBGÁS** será corrigida pelo IPCA ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

17.6 As penalidades pela inexecução total ou parcial dos termos do instrumento de Contrato constam na Cláusula Décima da Minuta do Contrato anexa ao presente Edital.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Fica assegurado à Autoridade Superior 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, 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 da sessão pública de lances e habilitação, promovendo, em consequência, a divulgação da nova data.

18.2 - 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 **Agente de Licitação**.

18.3 - O **Agente de Licitação** 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.

18.4 - 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.

18.5 - 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.

18.6 - 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.

18.7 - 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.

18.8 - 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.

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

18.9 - Os casos omissos serão resolvidos pelo **Agente de Licitação**.

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

18.11 – 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% (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**.

19 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

20 – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

20.1 – As partes se comprometem a cumprir todas as obrigações estipuladas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais legislações aplicáveis no que se refere às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao presente objeto, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos, inclusive sobre a confidencialidade das informações.

20.2 - As diretrizes sobre Proteção de Dados estão previstas na Cláusula Décima Sétima da Minuta do Contrato, anexa ao presente Edital, e o **ANEXO Y – TERMO DE CONFORMIDADE À LGPD** anexo ao contrato, deverá ser preenchido pelo licitante vencedor, com disposição de parâmetros de adequação à LGPD.

21 – ANEXOS AO EDITAL

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

ANEXO D – *MODELO DE RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO*;
ANEXO E – *MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE DISPONIBILIDADE*;
ANEXO G – *QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA*;
ANEXO I – *MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE USO DE MÃO DE OBRA INFANTIL*;
ANEXO J – *MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO*;
ANEXO K – *MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS*;
ANEXO L –*PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - PPU* (A SER PREENCHIDA);
ANEXO M – *MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS*;
ANEXO Q – *MINUTA DE CONTRATO E SEUS ANEXOS*;

- **ANEXO Q7** - Proposta do **CONTRATADO** datada de ___/___/20___ (Modelo no **ANEXO K** do Edital) e Planilha de Preços Unitários (**ANEXO L** do Edital – Preenchido);
- **ANEXO Q10** - Garantia de Cumprimento das Obrigações Contratuais e Seguros;
- **ANEXO Q12** - Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde para Contratos;
  - *ANEXO Q12.1 - TABELA DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS - SMS*
- **ANEXO Q15** – Minuta de*:*
  - *ANEXO Q15.1 – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇO – TRPS;*
  - *ANEXO Q15.2 – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE SERVIÇO – TRDS;*
  - *ANEXO Q15.3 – TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO – TEC; e,*
- **ANEXO Q16** – Matriz de Riscos;

ANEXO R – *MODELO DA GARANTIA DE CUMPR. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS*;
ANEXO S – *MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME...EPP...MEI.*
ANEXO V – *MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO*.
ANEXO X – *DECLARAÇÃO RELATIVA À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E ACESSIBILIDADE*
ANEXO Y – *TERMO DE CONFORMIDADE À LGPD;*
ANEXO 2 – *TERMO DE REFERÊNCIA*

João Pessoa, 08 de abril de 2025.

Agente de Licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

MODELO DE RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO – ANEXO D

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

Pela presente, declaramos ter a disponibilidade do pessoal técnico abaixo relacionado, com o compromisso de utilizá-lo na execução dos "*SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA ATIVIDADES DE SUPORTE TÉCNICO À INFRAESTRUTURA DE TI E MONITORAMENTO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO*", em conformidade com as descrições técnicas e exigências estabelecidas no **Anexo 02 - Termo de Referência**. Declaramos ainda que, tais profissionais, executarão suas atividades nas dependências da **PBGÁS**, durante o tempo que vigorar o Contrato.

QUANT	NOME DO PROFISSIONAL	FUNÇÃO / FORMAÇÃO / ESPECIALIDADE
01		**GERENTE DE PROJETOS,** detentor de Atestado ou certidão de capacidade técnico profissional, comprovando experiência em gerenciamento de projeto na área de informática semelhante ao objeto do presente Edital, ou seja, Suporte de TI e Monitoramento do Ambiente de TI da PBGÁS. - Ensino Superior Completo na área de Tecnologia da Informação (TI) ou Administração; - Certificação ITIL Foundation V3 ou superior.
01		**PROFISSIONAL DE SUPORTE EM 2º NÍVEL - PRESENCIAL**, com Ensino Superior Completo na área de Tecnologia da Informação (TI), experiência mínima de 01 (um) ano em atividades de suporte técnico em informática, Certificações/Cursos/Treinamentos de, pelo menos, 12 (doze) horas, em ITIL Foundation V3 ou superior ou ISO 20000, Windows10 ou superior e Rede de Computadores.

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

MODELO DE RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO – ANEXO D

01		**PROFISSIONAL DE SUPORTE EM 3º NÍVEL - PRESENCIAL**, com Ensino Superior Completo na área de Tecnologia da Informação (TI), experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades descritas para esse nível, Certificações/Cursos/Treinamentos de, pelo menos, 12 (doze) horas, em ITIL Foundation V3 ou superior ou ISO 20000, Windows Server 2016 ou superior, VMWare e Rede de Computadores.

Observações:

1) Um mesmo profissional não poderá ser indicado/apresentado para exercer mais de uma função.

2) A experiência de tais profissionais deverá ser comprovada mediante apresentação dos documentos comprobatórios, conforme exigido no Anexo 2 – Termo de Referência.

3) Todos os profissionais acima relacionados deverão permanecer mobilizados até assinatura do TRDS.

....., de..... de 202_.

_____

(Carimbo do proponente, nome e assinatura de seu representante legal)

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE DISPONIBILIDADE – ANEXO E

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

....., de.....de 202___.

Pela presente, declaro ter disponibilidade para trabalhar na execução dos "*ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA ATIVIDADES DE SUPORTE TÉCNICO À INFRAESTRUTURA DE TI E MONITORAMENTO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO, EM CONFORMIDADE COM AS DESCRIÇÕES TÉCNICAS E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO* ***ANEXO 02 - TERMO DE REFERÊNCIA****"*, na função de **GERENTE DE PROJETOS**.

NOME: .....

ASSINATURA: .....

DATA: .....

(Espaço reservado para ***reconhecimento de firma****)*

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE DISPONIBILIDADE – ANEXO E

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

....., de.....de 202___.

Pela presente, declaro ter disponibilidade para trabalhar na execução dos "*ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA ATIVIDADES DE SUPORTE TÉCNICO À INFRAESTRUTURA DE TI E MONITORAMENTO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO, EM CONFORMIDADE COM AS DESCRIÇÕES TÉCNICAS E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO* ***ANEXO 02 - TERMO DE REFERÊNCIA****"*, na função de **PROFISSIONAL DE SUPORTE 2º NÍVEL**.

NOME: .....

ASSINATURA: .....

DATA: .....

(Espaço reservado para ***reconhecimento de firma****)*

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE DISPONIBILIDADE – ANEXO E

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

....., de.....de 202___.

Pela presente, declaro ter disponibilidade para trabalhar na execução dos "*ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA ATIVIDADES DE SUPORTE TÉCNICO À INFRAESTRUTURA DE TI E MONITORAMENTO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO, EM CONFORMIDADE COM AS DESCRIÇÕES TÉCNICAS E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO* ***ANEXO 02 - TERMO DE REFERÊNCIA****"*, na função de **PROFISSIONAL DE SUPORTE 3º NÍVEL**.

NOME: .....

ASSINATURA: .....

DATA: .....

(Espaço reservado para ***reconhecimento de firma****)*

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - ANEXO G

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

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

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

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

Local e Data: _____

Assinatura do Responsável pela Contabilidade:_____

Nº do CRC: _____

Justificativa para abordagem dos índices de liquidez:

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

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

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - ANEXO G

I. **Índice de Liquidez Geral (LG)**: Este índice é utilizado para uma avaliação da capacidade de pagamento e cumprimento de obrigações, observando-se um horizonte compreendido entre o curto e longo prazos, através dos recursos não caracterizados como ativos permanentes. Leia-se: Curto Prazo como sendo o período compreendido dentro do exercício fiscal em curso; Longo Prazo como sendo o período que transcende o exercício fiscal corrente. Sendo assim, pode-se de estabelecer que na Liquidez Geral (LG) o fator ≥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 ≥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 ≥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 13.303/16, em seu Art. 58º, III, podemos justificar a presença destes índices neste Edital buscando a proposta que melhor atenda as expectativas da PBGÁS.

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

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 LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025.**

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 LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

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 LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025**

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 LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO K

PROPOSTA DE PREÇOS

À
PBGÁS

Ref: **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2025**

Prezados Senhores,

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

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE SUPORTE 2º NÍVEL DE ATENDIMENTO	Mês	18 meses		
02	SERVIÇO DE SUPORTE 3º NÍVEL DE ATENDIMENTO	Mês	18 meses		
03	SERVIÇO DE SUPORTE 3º NÍVEL – SERVIÇO EXTRA SOB DEMANDA - PRESENCIAL	H/H	120 horas		
04	SERVIÇO DE SUPORTE 3º NÍVEL – SERVIÇO EXTRA SOB DEMANDA - REMOTO	H/H	240 horas		
05	SERVIÇO DE MONITORAMENTO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO - NOC	Mês	18 meses		
				TOTAL	

Caso venhamos a ser vencedores da presente Licitação, informamos:

- O(s) Representante(s) Legal(is) para assinatura do Contrato, será(ão) o(s) Sr(s)...
- O n. da conta do Banco, onde serão depositados os pagamentos referentes ao Contrato, é...

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

_____

Local e Data

_____

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

PBGÁS COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS	**EDITAL DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025** ***ANEXO L - PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS (PPU)***	NÚMERO DO EDITAL
SERVIÇOS:	*SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA ATIVIDADES DE SUPORTE TÉCNICO À INFRAESTRUTURA DE TI E MONITORAMENTO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO*, em conformidade com as descrições técnicas e exigências estabelecidas no Anexo 02 - Termo de Referência	

ITEM	TR	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	PREÇOS UNIT.	PREÇOS PARCIAIS
1	4.2	**SERVIÇO DE SUPORTE 2º NÍVEL DE ATENDIMENTO (*)**	Mês	18		
2	4.3	**SERVIÇO DE SUPORTE 3º NÍVEL DE ATENDIMENTO (*)**	Mês	18		
3	4.4	**SERVIÇO DE SUPORTE 3º NÍVEL – SERVIÇO EXTRA SOB DEMANDA - PRESENCIAL**	H/H	120		
4	4.5	**SERVIÇO DE SUPORTE 3º NÍVEL – SERVIÇO EXTRA SOB DEMANDA - REMOTO**	H/H	240		
5	4.6	**SERVIÇO DE MONITORAMENTO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO - NOC**	Mês	18		
		VALOR TOTAL DA PROPOSTA				

*** Para estimativa do valor dos itens 1 e 2 dest PPU, preencher a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.**

EDITAL DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025
ANEXO M - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº DO PROCESSO	
LICITAÇÃO Nº	
DATA:	
HORÁRIO	

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)	
	TOTAL	

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 da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utlizando 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	

	TOTAL	

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%	
	TOTAL		

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

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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, 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)	
	TOTAL BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	

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 de diários	
	TOTAL	

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	
	TOTAL	

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou da Intrajornada (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)	
	TOTAL	

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 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	VALOR (R$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
	TOTAL	

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	Intrajornada	
	TOTAL	

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	TOTAL	

Nota: Valores mensais por empregado

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q

MINUTA DE CONTRATO Nº ...../..... – DAF/GTI

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM ..... E .....

A **COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS**, sociedade de economia mista, estabelecida na Cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, na R. António Rabelo Junior, nº 161 – 12º andar – Edifício Eco Business Center – Miramar – CEP 58.032-090, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.371.600/0001-66, inscrição estadual nº 16.107.410-3, doravante denominada **PBGÁS**, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente **JAILSON GALVÃO**, brasileiro, divorciado, engenheiro mecânico e advogado, inscrito no CPF sob o nº 428.070.774-04, portador do RG nº 2388100 SSP/PE, e pelo seu Diretor Administrativo Financeiro **MARIO THIAGO ALVES ROMERO,** brasileiro, casado, contador, portador do RG n° 29.713.288-8 - MB/RJ, inscrito no CPF sob o n° 108.529.047-62, 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 da **Licitação Eletrônica n.º 005/2025**, Processo Administrativo nº 012/2025, fundamentado na Lei n° 13.303, de 30 de junho de 2016, Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, Lei n° 13.709/2018 de 14 de agosto de 2018 (LGPD), Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, Lei Estadual nº 9.335/11 (EMPREENDER), Lei nº 10.128/2013 (EMPREENDER), Lei Estadual 9.697/2012 (CAFIL), Código de Ética da **PBGÁS** e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PBGÁS** (RILC **PBGÁS**) e demais normas correlatas, aplicáveis aos casos omissos e mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - *CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA ATIVIDADES DE SUPORTE TÉCNICO À INFRAESTRUTURA DE TI E MONITORAMENTO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO*", em conformidade com as descrições técnicas e exigências estabelecidas no **Anexo 02 - Termo de Referência**.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO E REGIME

2.1 – Os serviços a que se referem 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 total de R$ _____ (_____, _____), a preços referenciados ao mês de _____ de 2025 conforme proposta do **CONTRATADO**.

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 dos serviços do objeto deste Contrato estão devidamente equacionados e assegurados especificamente no orçamento, seguinte classificação orçamentária:

- **2.2.1.5. DESPESA ADMINISTRATIVA: Serviços diversos PJ - SERVIÇOS DIVERSOS PJ – TI**

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – Além das exigências estabelecidas no **ANEXO 2 – Termo de Referência,** 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 Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 161, 12º andar – Edifício Eco Business Center – Miramar, 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 **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 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;

5.2.2 - 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,

5.2.3 – Nos casos de subcontratações, o **CONTRATADO** deverá apresentar juntamente com a fatura, os documentos mencionados nos subitens 5.2.1 a 5.2.2, relativos aos subcontratados.

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 IPCA/IBGE – Pro Rata Tempore.

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 na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, 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)		
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)
TOTAL	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, dissidio 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.

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.

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;

6.82 - 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.

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:

$$R = (\frac{Pi - Po}{Po})V$$

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – **IPCA**

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.

CLÁUSULA SÉTIMA– PRAZOS

7.1 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1.1 – O prazo de vigência do presente **CONTRATO** será de **18 (dezoito) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que obedecidos os termos do art. 92 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PBGÁS.

7.2 – PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.2.1 – O prazo máximo para início da execução dos serviços relativos ao objeto do presente **CONTRATO** será de até 07 (sete) dias corridos, 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 emissão da Autorização de Fornecimento (AF), prorrogáveis por igual período, a critério da **PBGÁS,** comprovante de prestação de Garantia do Cumprimento das Obrigações Contratuais, por qualquer uma das formas previstas no Artigo 70, §1º, da Lei 13.303/16, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, Seguro-Garantia ou fiança bancária, no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

8.1.1 – Esta Garantia deverá ser válida durante a execução do Contrato e 3 (três) meses após a emissão do **TRDS**, devendo ser renovada a cada prorrogação de prazo e/ou acréscimo de serviços, e será devolvida em até 3(três) meses após a emissão do **TRDS** (Termo de Recebimento Definitivo de Serviços), observados ainda os seguintes requisitos:

a) 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 § 4° do art. 70 da Lei n° 13.303/16.

OBS: No caso de utilização de outro meio garantidor que não seja depósito de caução em dinheiro, os valores retidos em medições serão devolvidos ao **CONTRATADO**, somente após o recebimento pela **PBGÁS** do valor correspondente pago pelo ente garantidor, quando assim liberado, neste caso sem incidência dos reajustes (atualizações) previstos acima.

b) O **CONTRATADO** autoriza a **PBGÁS** a reter, a qualquer tempo, a Garantia na forma prevista no item “8.1” acima, assegurando o pagamento de:

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
2. Prejuízos causados à **PBGÁS** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela **PBGÁS** ao **CONTRATADO**; e,
4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo **CONTRATADO**.

4.1. 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.**

c) A modalidade Seguro-Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b” acima;

d) A Garantia em dinheiro deverá ser efetuada na conta específica da **PBGÁS, a ser informada no ato da emissão da Autorização de Fornecimento (AF)**;

e) A inobservância do prazo fixado para apresentação da Garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

f) O atraso superior a 30 (trinta) dias, sem qualquer justificativa aceita pela **PBGÁS,** autoriza a **PBGÁS** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o § 1º do art. 82 da Lei nº 13.303/16;

g) A Garantia somente será liberada ante a comprovação de que o **CONTRATADO** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento do prazo de execução contratual, a Garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **PBGÁS.**

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 n° 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 **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.

9.2 – 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.

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.

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 x A x 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 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 de o **CONTRATADO** expor qualquer contestação.

10.4 – Além das penalidades previstas anteriormente, devem ser observadas as Sanções Aplicáveis constantes nos itens **4.8.17**, **4.8.18** e **4.8.19** do **Anexo 2 – Termo de Referência**, todas referentes ao atendimento do **Acordo de Nível de Serviço (SLA)** estabelecido entre a **PBGÁS** e o **CONTRATADO.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 – A inexecução total ou parcial deste Contrato pode acarretar a sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento, conforme disposto 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 consequências 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:

MINUTA DE CONTRATO – ANEXO Q

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.

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 __/__/____;
- **ANEXO Q7** - Planilha de Preços Unitários (PPU) do **CONTRATADO,** datada de __/__/____, devidamente acompanhada do **ANEXO M** - Planilha de Custos e Formação de Preços.
- **ANEXO Q10** - Garantia de Cumprimento das Obrigações Contratuais
- **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.
- **ANEXO Q16** - Matriz de Riscos
- **ANEXO Y** - Termo de Conformidade à LGPD.

13.2 – Edital da **Licitação Eletrônica nº 005/2025** 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.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MATRIZ DE RISCO

15.1- Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos constante no **ANEXO 16 – Matriz de Risco**, 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 na Cláusula Décima.

15.1.3 - O reconhecimento pela **PBGÁS** dos eventos descritos na Matriz de Riscos constante no **ANEXO 16 – Matriz de Risco** 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**.

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 - valiada 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 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 na Matriz de Riscos constante no **ANEXO 16 – Matriz de Risco**, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

15.4 - É vedada a celebração de aditamentos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade do **CONTRATADO,** em conformidade com o § 8º, art. 81 da Lei 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 - As partes se comprometem a cumprir todas as obrigações estipuladas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais normativas aplicáveis no que se refere às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto do presente contrato, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **PBGÁS** atuará como controladora dos dados pessoais objetos do contrato, a ela competindo as decisões referentes ao tratamento, enquanto o **CONTRATADO** atuará como operador dos dados pessoais, devendo realizar o tratamento segundo as instruções fornecidas pela controladora.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O **CONTRATADO** declara ter ciência da Política de Privacidade da **PBGÁS**, disponibilizada em seu site.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Tendo em conta a natureza, o escopo, o contexto e a finalidade do tratamento, bem como o risco e a severidade no tocante à observância dos direitos e liberdades individuais, o **CONTRATADO** atesta, sob pena de rescisão contratual, que adota medidas técnicas e organizacionais apropriadas para garantir um nível de segurança adequado ao tratamento de dados realizado em razão do objeto deste contrato.

PARÁGRAFO QUARTO: A **PBGÁS** poderá, a qualquer momento, realizar auditorias para averiguar a efetividade das medidas referidas no parágrafo anterior, obrigando-se o **CONTRATADO** a fornecer as informações a ela solicitadas.

PARÁGRAFO QUINTO: É vedado ao **CONTRATADO:**

I – Utilizar os dados pessoais a que tiver acesso em decorrência deste contrato para fins diversos daqueles relativos ao seu objeto.

II – Compartilhar os dados pessoais a que tiver acesso em decorrência deste contrato com outras pessoas jurídicas de direito privado, exceto se a operação for indispensável para o cumprimento do objeto contratual e desde que a **PBGÁS** seja informada previamente, obrigando-se o **CONTRATADO** a comprovar que os terceiros em questão adotam grau de segurança equivalente ao exigido neste contrato, sendo integralmente responsável pelos terceiros contratados.

PARÁGRAFO SEXTO: O **CONTRATADO** deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, disponibilizando-os à **PBGÁS** sempre que esta requerê-lo.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Na hipótese de incidentes ou violações a dados pessoais no âmbito da relação contratual, os quais contemplam, exemplificativamente, os casos de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, o **CONTRATADO** deverá notificar a **PBGÁS** no prazo de 02 (dois) dias úteis do conhecimento dos fatos, através do e-mail: **privacidade@pbgas.com.br** , sob pena de rescisão contratual, comprometendo-se ainda a fornecer todas as informações sobre o incidente que possuir acesso e a cooperar com a apuração dos fatos e promoção das medidas contingenciais.

PARÁGRAFO OITAVO: A operadora responderá solidariamente à controladora quando der causa a danos em razão do tratamento irregular ou incidente de proteção de dados pessoais, seja por descumprir as obrigações da legislação ou por não observar as instruções da controladora, sendo cabível à parte inocente que reparar o dano ao titular direito de regresso contra a parte culpada, na medida de sua participação no evento danoso.

PARÁGRAFO NONO: Se o titular dos dados, terceiros ou alguma autoridade pública solicitar informações ao **CONTRATADO** relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato, o **CONTRATADO** submeterá esse pedido à apreciação da **PBGÁS**, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação, para que esta tome as medidas que julgar cabíveis, não podendo, sem instruções prévias da **PBGÁS**, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Após o término da relação contratual ou das finalidades do tratamento, o **CONTRATADo** deverá excluir todos os dados pessoais que teve acesso, retendo-os somente em razão de obrigações legais ou regulamentares, para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, mediante ordem judicial ou de autoridade administrativa competente.”

16.2 - Em caso do **CONTRATADO** não estar em conformidade com as normas previstas na LGPD, a **PBGÁS** fixará um prazo de 6 (seis) meses, contado da assinatura do contrato,

para atendimento à legislação, sob pena das sanções administrativas estabelecidas na Lei nº 13.709/2018, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – 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 OITAVA – FORO

18.1 - 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 2025.

Pela COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS - PBGÁS:

_____	_____
JAILSON GALVÃO	**MARIO THIAGO ALVES ROMERO**
Diretor Presidente	Diretor Administrativo Financeiro

Pelo CONTRATADO:

_____	_____
Representante	**Representante**
Cargo	Cargo

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

MODELO DE GARANTIA DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS - ANEXO Q10

À
Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS

Ref: **EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025**

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, em ...../...../....., efetuado no seguinte banco:

BANCO DO BRASIL (001)	
AGÊNCIA:	**4361-3**
CONTA CORRENTE	**6503-X (ou 6503-0)**
CIA PARAIBANA DE GÁS	
CNPJ: 00.371.600/0001-66	
Chave Pix: 00371600000166	

ou qualquer uma das formas previstas no Artigo 81 do Regulamento Interno de Licitações e Contrato da PBGÁS - RILC.

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

ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE PARA CONTRATOS

ANEXO Q12

REQUISITOS PARA O EDITAL DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº005/2025

Título:
Contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação para atividades de suporte técnico à infraestrutura de TI e monitoramento do ambiente tecnológico, em conformidade com as descrições técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Elaborador	TPO/TSSTGSM	ASSINATURA
Validador	GSM	
Aprovador	GSM	

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Revisão	Item	Descrição	Data	Responsável

Nota 1: O conteúdo desta Especificação é um padrão das Concessionárias Distribuidoras Locais de Gás Natural canalizado – elaborado pelo Comitê SMS.

SUMÁRIO

1. OBJETIVO

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES

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. ANEXOS

A IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DESTE DOCUMENTO TORNAM A CÓPIA NÃO CONTROLADA

1. OBJETIVO

1.1 Estabelecer os requisitos mínimos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (SMS) no Trabalho, a serem observados durante a execução de serviço presencial continuado de suporte técnico à infraestrutura de TI e monitoramento do ambiente tecnológico nas instalações da PBGÁS, visando proteger as pessoas, as instalações e garantir a continuidade operacional do sistema, bem como promover a preservação do Meio Ambiente, imagem da PBGÁS com vistas à prevenção de incidentes.

1.2 O trabalho deve ser desenvolvido em conformidade com as Normas Regulamentadoras da Portaria 3.214 de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, com os requisitos e normas aqui explicitadas e demais instruções específicas que venham a ser informadas pela PBGÁS. Sendo assim, todos devem estar familiarizados com o seu conteúdo e considerá-lo parte integrante do seu trabalho.

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

2.1 Aplicação

Aplicável aos contratos para prestação de Serviços de modo a uniformizar os conceitos e procedimentos relativos à SMS e abrange todas as condições de serviços realizados nos Escritórios Administrativos, Sistema de Distribuição de Gás canalizado e Novos Empreendimentos, buscando consolidar a cultura prevencionista para melhoria contínua da segurança esperada, nos procedimentos, atuações técnicas e práticas de gestão.

2.2 Abrangência

Empresas Contratadas pela PBGÁS para execução dos serviços terceirizados na área de Tecnologia das Informação em atividades de suporte técnico à infraestrutura de TI e monitoramento do ambiente tecnológico.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES

Além dos requisitos desta Especificação - Anexo Q12, o CONTRATADO deve atender aos seguintes documentos:

3.1 Documentos de referência

- Leis, Decretos, Portarias, Normas Técnicas, Normas do Sistema de Gestão, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, Ministério da Previdência Social, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito federal, estadual e municipal, entre outros aplicáveis.

A IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DESTE DOCUMENTO TORNAM A CÓPIA NÃO CONTROLADA

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

Para fins desta Especificação aplicam-se os termos e definições constantes da Tabela Coorporativa TC-99.1-PBG-0001 e, os seguintes:

4.1 TERMOS GERAIS

AS – Autorização de Serviço.

ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

ACA – Acidente com Afastamento.

ASA - Acidente Sem Afastamento.

CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho.

EPC – Equipamento de Proteção Coletiva.

EPI – Equipamento de Proteção Individual.

MTE- Ministério do Trabalho e Emprego.

NR– Norma Regulamentadora do MTE.

OSST– Ordem de Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho.

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

SMS– Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

4.2 TERMOS E 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.

ANEXO Q12 - documento integrante de Editais e Contratos que, padronizado pelas Concessionárias Distribuidoras Locais de Gás Natural, estabelece às diretrizes mínimas de Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

ANOMALIA -situação ou evento indesejável que resulte ou possa resultar em danos ou falhas, que afetem pessoas, o meio ambiente, o patrimônio (próprio ou de terceiros), a imagem da PBGÁS, os produtos ou os processos produtivos. Incluem-se na definição os acidentes, incidentes, doenças ocupacionais, desvios e não conformidades.

A IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DESTE DOCUMENTO TORNAM A CÓPIA NÃO CONTROLADA

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.

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 do objeto contratual 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”.

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

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

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).

SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE (SMS) - refere-se à integração das funções normativas de segurança, meio ambiente e saúde com o objetivo de promover e dar sustentabilidade ao sistema de gestão da PBGÁS sobre estas áreas.

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.

A IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DESTE DOCUMENTO TORNAM A CÓPIA NÃO CONTROLADA

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 rede de distribuição e/ou instalações.

5.1.3 Cumprir o **PGR**: NR – 1, **PCMSO**: NR - 7 e, demais requisitos legais aplicáveis.

5.2 RESPONSABILIDADES DA PBGÁS

5.2.1 Efetuar inspeções rotineiras e auditorias nos serviços, em execução pelo CONTRATADO, para verificar o fiel cumprimento desta Especificação.

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

5.2.3 Participar do processo de investigação de acidente/incidente e da elaboração do plano de ação para as anomalias de SMS.

5.2.4 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 Caso o CONTRATADO, subcontrate outros serviços, estes Subcontratados devem cumprir todas as exigências desta Especificação, estando enquadradas nas exigências do CONTRATADO principal.

6.1.3 O CONTRATADO deve disponibilizar veículo exclusivo para a segurança da obra/serviço visando viabilizar o deslocamento entre as frentes de trabalho e funcionar também como veículo para casos de emergência.

6.1.4 A prevenção de acidentes e danos ao pessoal envolvido nos serviços, às instalações, equipamentos e ao meio ambiente, deve nortear todo o trabalho a ser realizado, ressalvando-se a responsabilidade do CONTRATADO pelos aspectos de segurança, meio ambiente e saúde, relacionado ao seu pessoal e subcontratados, durante a realização dos serviços para a PBGÁS.

6.1.5 A permanência nos locais de trabalho que eventualmente sejam realizados em áreas operacionais é restrita aos envolvidos no escopo contratual.

6.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

A IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DESTE DOCUMENTO TORNAM A CÓPIA NÃO CONTROLADA

6.2.1 Gerenciamento de Riscos

6.2.1.1 O serviço somente deverá ser executado com a entrega do **PGR** – Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, pelo CONTRATADO conforme NR 01.

6.2.2 Equipamentos de Proteção Individual – EPI

6.2.2.1 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, para a continuidade de execução dos serviços.

6.2.2.2 Os EPIs fornecidos devem ter certificado de aprovação expedido pelo MT - Ministério do Trabalho, 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.

6.2.3 Programa de Gerenciamento de Riscos Ambientais – PGR

6.2.3.1 O CONTRATADO deve apresentar à PBGÁS, seu PGR conforme **NR-1**, que será elaborado e executado por profissional legalmente habilitado na área de segurança do trabalho, anexando ao mesmo a respectiva ART (Resolução 437 de 27/11/99 do CONFEA).

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 PGR/**NR-1**, contendo o nome, assinatura e cópia do certificado de habilitação do médico coordenador do PCMSO.

6.2.4.2 O CONTRATADO deve enviar à PBGÁS cópias dos 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.

6.2.4.3 Os ASO’s devem estar de acordo com os riscos inerentes à atividade desenvolvida no âmbito do objeto contratual e instalações pertencentes à PBGÁS.

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, toda a

A IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DESTE DOCUMENTO TORNAM A CÓPIA NÃO CONTROLADA

documentação referente ao **Anexo Q12.1** entregue e aprovada junto ao gestor contratual, e estarem devidamente identificados através do crachá.

6.2.6 Comunicação de Incidentes/Acidentes

6.2.6.1 Sem prejuízo da comunicação obrigatória prevista na legislação pertinente, **o CONTRATADO deve comunicar imediatamente à PBGÁS**, 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. Tal documento, será fornecido pela GSM/PBGÁS.

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

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 PBGÁS 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 de Investigação**; a ser fornecido pela GSM da PBGÁS.

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 tabela abaixo:

A IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DESTE DOCUMENTO TORNAM A CÓPIA NÃO CONTROLADA

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

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

6.2.7 Paralisação dos serviços por motivo de condição insegura

6.2.7.1 A fiscalização de obras 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 consequentemente 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	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Retenção	Disposição
Não Aplicável					

8. ANEXOS

Anexo Q12.1: Tabela de documentos a serem apresentados.

A IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DESTE DOCUMENTO TORNAM A CÓPIA NÃO CONTROLADA

PBGÁS COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS	TABELA DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE	Anexo Q12.1

ITEM	REQUISITOS PARA O EDITAL DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº005/2025	PRAZO DE ENTREGA	APLICÁVEL (A) / NÃO APLICÁVEL (NA)
01	Apresentar evidência da comunicação prévia à SRTE sobre inicio de serviço (NR-18).	Até 15 dias após o recebimento da primeira AS.	**NA**
02	**PGR** – Programa de Gerenciamento de Riscos ocupacionais (NR-1). Obs.: quando elaborado por Engenheiro de Segurança, apresentar ART.	Até 15 dias após o recebimento da primeira AS.	**A**
03	**PCMSO** – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR-7). [anexo ao PGSMS]	Até 15 dias o recebimento da primeira AS.	**A**
04	Certificado de Treinamento em Espaço Confinado, dentro do prazo de validade de 01 ano conforme NR-33.	Até 05 dias antes da realização dos serviços (em espaço confinado).	**NA**
05	Certificado de Treinamento para trabalhos com instalações elétricas energizadas conforme item 10.8.8.2 da NR – 10.	Até 05 dias antes da realização dos serviços (com eletricidade).	**NA**
06	Certificado e/ou Lista de Presença dos treinamentos: básico de Combate a Incêndio; e, Noções de Primeiros Socorros.	Até 20 dias após o recebimento da primeira AS. Para novas contratações: Até 15 dias da admissão.	**NA**
07	Relação de pessoal para treinamento de **SMS.**	Até 05 dias após o recebimento da primeira AS. Para novas contratações: Até 05 dias da admissão.	**A**
08	Currículo e Registro no conselho de classe dos Profissionais de **SMS**.	Até 15 dias após o recebimento da primeira AS. Para novas contratações: Até 15 dias da admissão.	**NA**
09	**PRE**- Plano de Resposta a Emergência (ABNT NBR 15.219). [anexo ao PGSMS]	Até 15 dias após o recebimento da primeira AS.	**NA**
10	**CIPA** (NR-5). [anexo ao PGSMS]	De acordo com os prazos da NR-5, a contar do recebimento da primeira AS.	**NA**

A IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DESTE DOCUMENTO TORNAM A CÓPIA NÃO CONTROLADA

11	Relação de documentos (junto ao treinamento): Vínculo Empregatício (CTPS ou Contrato), Registro Profissional; ASO; e Ficha de entrega de EPI**,** caso necessário.	Após treinamento de integração de SMS.	**A**
12	PGA – Plano de Gestão Ambiental. [anexo ao PGSMS]	Até 15 dias após o recebimento da primeira AS.	**NA**
13	Solicitação aprovação das Instalações do canteiro.	Até 20 dias após o recebimento da primeira AS.	**NA**
14	PGSMS - Plano de Gestão de SMS conforme **Anexo Q12.6.2**	Até 15 dias após o recebimento da primeira AS.	**NA**
15	Certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros das Instalações Provisórias e do Canteiro de obras.	Até 20 dias após o recebimento da primeira AS.	**NA**
16	**APR** – Análise Preliminar de Riscos.	Até 05 dias antes do início dos serviços ou obras.	**NA**
17	Laudo de Periculosidade, com apresentação da **ART**.	Até 30 dias após o recebimento da primeira AS.	**NA**
18	Laudo de Insalubridade, com apresentação da **ART**.	Até 60 dias após o recebimento da primeira AS.	**NA**
19	Relatório conclusivo do PGR / PCMSO, PGA e Condicionantes da Licença Ambiental.	Na entrega do TRPS (Termo de Recebimento Provisório de Serviços).	**NA**
19	**OSS** – Ordem de Serviço de Segurança e Saúde (NR-1).	Até 20 dias antes do início dos serviços ou obras.	**NA**

A IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DESTE DOCUMENTO TORNAM A CÓPIA NÃO CONTROLADA

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

MINUTA DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇO(S) - TRPS

ANEXO Q15.1

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇO(S)

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

Local, Data

_____

.....

(Nome do Representante da **PBGÁS**)

_____

Nome do **CONTRATADO**

(Nome do Representante do **CONTRATADO**)

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

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, consequentemente, lavrado o presente Termo de Recebimento Definitivo de Serviço(s).

2. Todo(s) o(s) serviço(s) foi(ram) executado(s) pelo **CONTRATADO** acima referido dentro das especificações determinadas e foram atendidas as exigências da fiscalização.

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

Local, Data

_____

.....

(Nome do Representante da **PBGÁS**)

_____

Nome do **CONTRATADO**

(Nome do Representante do **CONTRATADO**)

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

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), consequentemente lavra-se o presente Termo de Encerramento do Contrato.

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

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

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

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

Local, ... Data....

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

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

Testemunhas:

_____
(Nome)
.....
CPF

_____
(Nome)
Nome do **CONTRATADO**
CPF

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

ANEXO Q16 - MATRIZ DE RISCOS

ITEM:	TIPO DE RISCO:	MOTIVO:	RESPONSABILIDADES:	
			CONTRATADO	PBGÁS
1	ATRASO NO PAGAMENTO DO SERVIÇO	PROBLEMA COM FLUXO DE PAGAMENTO DA PBGÁS		X
2	ATRASO NO PAGAMENTO DO SERVIÇO	ATRASO OU FALTA DE DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELO CONTRATADO E EXIGIDA EM CONTRATO	X	
3	DESCONTINUIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	FALÊNCIA DA EMPRESA CONTRATADA OU NÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS CONTRATUAIS	X	
4	DESCONTINUIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS OU AFASTAMENTOS PROLONGADOS	X	
5	ATRASO NA RESOLUÇÃO DE OCORRÊNCIAS	NÃO ATENDIMENTO AO SLA ACORDADO	X	
6	BAIXA QUALIDADE NO SUPORTE TÉCNICO	DEMORA NO ATENDIMENTO, SOLUÇÕES INEFICAZES	X	
7	VAZAMENTO DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS E DADOS PESSOAIS	NÃO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE CONFIDENCIALIDADE E À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	X	
8	SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAL ALOCADO	NÃO ATENDIMENTO AOS PADRÕES E EXPECTATIVAS DE QUALIDADE DO SERVIÇO	X	
9	FALTA DE CAPACITAÇÃO DA EQUIPE	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA EQUIPE ALOCADA	X	
10	FALHAS NA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADO E CONTRATANTE	FALTA DE UM CANAL DE COMUNICAÇÃO DEFINIDO OU CANAL INDISPONÍVEL, AUSÊNCIA DE UM PONTO FOCAL OU RESPONSÁVEL, FREQUÊNCIA INADEQUADA DE REUNIÕES	X	X
11	COMUNICAÇÃO INEFICAZ ENTRE NOC E EQUIPE INTERNA DE TI	FALTA DE UM CANAL DE COMUNICAÇÃO DEFINIDO, FALTA DE PADRONIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES	X	X
12	INDISPONIBILIDADE DO SISTEMA DE MONITORAMENTO	PROBLEMAS NA INFRAESTRUTURA DE TI DA PBGAS		X
13	INDISPONIBILIDADE DO SISTEMA DE MONITORAMENTO	PROBLEMAS NA INFRAESTRUTURA DE TI DO CONTRATADO	X	
14	ATRASO OU NÃO ENTREGA DE RELATÓRIOS	PROBLEMAS DECORRENTES DE FALTA DE INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	X	
15	FALTA DE VISIBILIDADE E TRANSPARÊNCIA SOBRE INCIDENTES	FALHA NO MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO	X	X

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

MODELO DE GARANTIA DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS - ANEXO R

À
Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS

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, em ...../...../....., efetuado no seguinte banco:

BANCO DO BRASIL (001)	
AGÊNCIA:	**4361-3**
CONTA CORRENTE	**6503-X (ou 6503-0)**
CIA PARAIBANA DE GÁS	
CNPJ: 00.371.600/0001-66	
Chave Pix: 00371600000166	

ou qualquer uma das formas previstas no Artigo 81 do Regulamento Interno de Licitações e Contrato da PBGÁS - RILC.

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 LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME / EPP - ANEXO S

DECLARAÇÃO DE ME / EPP

À
Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS

Ref: **EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025**

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, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

_____
Local e Data

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

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO – ANEXO V

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO

À
PBGÁS

Ref: **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025**

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

_____
Local e Data

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

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

(LEI 13.303/16)

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E ACESSIBILIDADE – ANEXO X

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E ACESSIBILIDADE

À
PBGÁS

Ref: **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025**

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ n º _____, sediada no seguinte endereço:_____, nº ____ e complemento _____, CEP, bairro, cidade/UF, por intermédio de seu representante legal, (_____, CPF nº _____, RG nº _____), DECLARA, sob as penas da lei e para os devidos fins, que atende à RESERVA DE CARGOS, prevista na Lei nº 13.146/2015, bem como garante todas as CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE, em cumprimento ao disposto na Lei nº 10.098/2000 e no Decreto Federal nº 5.296/2004.

_____
Local e Data

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

EDITAL DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

TERMO DE CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – ANEXO Y

TERMO DE CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

À
PBGÁS

Ref: **EDITAL DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025**

(Nome do Contratado), pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº (CNPJ), com sede na (Endereço), neste ato representada na forma de seu Contrato Social, DECLARA, sob pena de responsabilidade, que adota as seguintes medidas técnicas e operacionais com o objetivo de garantir a proteção dos dados pessoais por ela tratados, na forma da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas legais ou regulamentares aplicáveis à matéria, conforme descritivo abaixo:

QUESITOS DE ADEQUAÇÃO			
1	**ENCARREGADO DE DADOS** O terceiro possui um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais para (i) aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; (ii) receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar providências; (iii) orientar os colaboradores e os seus contratados a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e (iv) executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares (Art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018).	**SIM**	**NÃO**
1.1	**DADOS DO ENCARREGADO** Nome/Razão Social:_____ E-mail: _____ Telefone: _____		
1.2	**AGENTE DE TRATAMENTO DE PEQUENO PORTE** (Preencher apenas em caso de resposta negativa ao item 1) O terceiro se enquadra no conceito de “agente de tratamento de pequeno porte”, conforme o Art. 2º, I, do Regulamento de Aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais	**SIM**	**NÃO**

TERMO DE CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – ANEXO Y

	(LGPD), para Agentes de Tratamento de Pequeno Porte, aprovado pela Resolução CD/ANPD nº 2, de 27 de janeiro de 2022.		
2	**INVENTÁRIO DE DADOS** O terceiro mantém o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realiza, especialmente quando baseado no legítimo interesse, alinhado a padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente.	**SIM**	**NÃO**
3	**GESTÃO DE RISCOS** O terceiro mantém o registro e gerenciamento dos riscos relacionados às operações de tratamento de dados pessoais que realiza, especialmente quando baseado no legítimo interesse, alinhado a padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente.	**SIM**	**NÃO**
3.1	**RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS** O terceiro elabora e mantém relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, inclusive de dados sensíveis, referente a suas operações de tratamento de dados, nos termos de regulamento, observados os segredos comercial e industrial.	**SIM**	**NÃO**
4	**POLÍTICA DE PRIVACIDADE** O terceiro dispõe de Política de Privacidade, que aborda as finalidades, bases legais, formas de coleta e segurança dos dados pessoais, os direitos dos titulares, a forma de exercício destes, e demais disposições relacionadas à proteção de dados pessoais.	**SIM**	**NÃO**
4.1	**LINK DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE** _____		
5	**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO** O terceiro adota medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, alinhado a padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente.	**SIM**	**NÃO**
6	**DEMAIS MEDIDAS DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS:** (Caso possua outras medidas implementadas, listar abaixo)		

Obs.: Caso tenha assinalado "**SIM**" para quaisquer dos itens listados acima, favor anexar os documentos comprobatórios que respaldem as respostas fornecidas ao presente Termo de Conformidade.

EDITAL DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025

TERMO DE CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – ANEXO Y

Local e Data

_____

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

EDITAL DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 005/2025
TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 2

PROCESSO Nº 012/2025

ÁREA REQUISITANTE: GTI/DAF

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação para atividades de suporte técnico à infraestrutura de TI e monitoramento do ambiente tecnológico**,** em conformidade com as descrições técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
01	SERVIÇO DE SUPORTE 2º NÍVEL DE ATENDIMENTO	Valor fixo mensal	18 meses
02	SERVIÇO DE SUPORTE 3º NÍVEL DE ATENDIMENTO	Valor fixo mensal	18 meses
03	SERVIÇO DE SUPORTE 3º NÍVEL – SERVIÇO EXTRA SOB DEMANDA - PRESENCIAL	H/H	120 horas
04	SERVIÇO DE SUPORTE 3º NÍVEL – SERVIÇO EXTRA SOB DEMANDA - REMOTO	H/H	240 horas
05	SERVIÇO DE MONITORAMENTO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO - NOC	Valor fixo mensal	18 meses

2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PBGÁS.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada na justificativa da contratação constante nos autos do processo licitatório.

3.2. Subcontratação

3.2.1. Fica vedada a subcontratação integral dos serviços, sendo permitida a subcontratação parcial com anuência prévia da PBGÁS.

3.2.2. Não é admitida a subcontratação do Serviço de Monitoramento do Ambiente Tecnológico – NOC (Item 05).

3.2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

3.3. Garantia da contratação

3.3.1. Será exigida a garantia da contratação no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme condições descritas nas cláusulas contratuais.

3.3.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

3.4. Forma de Prestação de Serviços

3.4.1. Os Serviços de Suporte de 2º Nível (Item 01) e Suporte de 3º Nível (Item 02) serão prestados PRESENCIALMENTE nas unidades da CONTRATANTE, com posto fixo de atendimento na unidade Sede da PBGÁS em João Pessoa-PB.

3.4.2. Os Serviços de Suporte de 3º Nível - Extra sob demanda - Presencial (Item 03) serão realizados PRESENCIALMENTE nas dependências da PBGÁS.

3.4.3. Os Serviços de Suporte de 3º Nível – Extra sob demanda – Remoto (Item 04) e os Serviços de Monitoramento do Ambiente Tecnológico – NOC (Item 05) serão realizados REMOTAMENTE.

3.4.4. Os serviços de Suporte de 2º Nível (Item 01) e 3º Nível (Item 02) serão executados no regime de 8 x 5, diariamente das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

3.4.4.1. Qualquer necessidade de alteração de horário para atendimento a uma demanda específica deverá ser negociada entre as partes.

3.4.5. Os Serviços Extras de Suporte de 3º Nível (Item 03 e Item 04) serão realizados em horários negociados entre as partes, podendo incluir

horários fora do expediente, finais de semana e/ou feriados, conforme necessidade da demanda.

3.4.6. Os Serviços de Monitoramento do Ambiente Tecnológico – NOC (Item 05) serão realizados na modalidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

3.4.7. A acomodação dos Serviços de Suporte (Itens 01 e 02) nas dependências da CONTRATANTE visa prestar atendimento célere e adequado aos diversos setores no local de maior demanda.

3.4.8. Considerando a necessidade das demandas de TI, os serviços poderão ser realizados em qualquer unidade da CONTRATANTE, a saber:

a) Sede João Pessoa: Eco Business Center (12º andar) - Rua Antônio Rabelo Júnior, nº 195 - Bairro Miramar – João Pessoa/PB;

b) Escritório Campina Grande: Rua Benjamin Constant, nº 146 – Estação Velha - Campina Grande/PB;

c) Almoxarifado Água Fria: Rua Estevão Gerson Carneiro da Cunha, 145 – Água Fria – João Pessoa/PB.

3.4.9. Os necessários deslocamentos, bem como seus respectivos custos e meios de transporte, da equipe do serviço de suporte para as diversas unidades da CONTRATANTE correrão às expensas da CONTRATANTE.

3.4.10. A CONTRATANTE disponibilizará espaço físico, mobiliário e computador para os profissionais responsáveis pelos serviços presenciais.

3.4.11. Deverá ser alocado 01 (um) profissional presencial para realização do Serviço de Suporte 2º Nível (Item 01) e 01 (um) profissional presencial para realização do Serviço de Suporte 3º Nível (Item 02).

3.4.11.1. Os recursos alocados pela CONTRATADA para estes serviços não poderão ser compartilhados com outros clientes da CONTRATADA, ficando vedado o atendimento simultâneo a mais de um cliente da CONTRATADA.

3.4.12. De forma a reduzir o risco operacional decorrente de prestação inconstante ou paralisação momentânea dos serviços presenciais, a

CONTRATADA deverá criar alternativas operacionais, se precavendo contra os seguintes eventos: (a) greve no sistema de transporte coletivo; (b) greve dos funcionários da CONTRATADA; ausência prolongada de funcionários (férias, afastamentos, etc).

3.4.13. A CONTRATADA deve apresentar, em todos os casos de ausência previsível (como férias, maternidade, paternidade, dentre outros), um planejamento prévio, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos, para substituição de profissional com o mesmo perfil do que será substituído, de forma que o serviço não sofra qualquer tipo de interrupção ou prejuízo. Este plano de substituição precisa ser aprovado pela PBGÁS antes de ser implementado.

3.4.14. Nos casos em que o profissionais alocado precise se ausentar por mais de 03 (três) dias úteis, para os quais não seja possível prever com antecedência esta ausência, como, por exemplo, licenças médicas, a CONTRATADA deve alocar um novo profissional, com o mesmo perfil, para continuar a prestação dos serviços, em, no máximo, 02 (dois) dias úteis a partir do primeiro dia de ausência.

3.4.15. A PBGÁS, por meio do gestor do contrato, poderá solicitar, a qualquer tempo e com a devida justificativa, a substituição do profissional que não atenda aos padrões e expectativas de qualidade do serviço. Neste caso, a contratada deverá indicar novo profissional em no máximo 10 (dez) dias úteis após a solicitação da PBGÁS.

3.4.16. Para o Serviço de NOC (Item 05), a CONTRATADA é responsável por dimensionar, organizar e gerenciar o quantitativo de profissionais em turnos de trabalho necessários para o cumprimento do objeto, de acordo com os níveis de serviços exigidos neste Termo de Referência e em conformidade com as melhores práticas de gerenciamento de serviços de TIC.

3.4.17. Será de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção da atualização tecnológica da equipe alocada na prestação dos serviços. A participação dos treinamentos de capacitação deverá ocorrer fora do horário de expediente da CONTRATANTE.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Características Gerais

4.1.1. A fim de propiciar o dimensionamento do serviço, serão apresentadas informações sobre o Cenário Atual da TI da PBGÁS, como segue:

4.1.2. Quantitativo atual de colaboradores: 86 (oitenta e seis)

4.1.3. Plataforma de Hardware

- 4.1.3.1. Estações de Trabalho: 60 / DELL
- 4.1.3.2. Notebooks: 50 / DELL
- 4.1.3.3. Impressoras: 07 / Kyocera
- 4.1.3.4. Smartphones: 60 / SAMSUNG

4.1.4. Datacenter

- 4.1.4.1. Servidores Físicos: 04;
- 4.1.4.2. Servidores Virtualizados: 35;
- 4.1.4.3. Swicthes Gerenciáveis: 16;
- 4.1.4.4. Access Points: 10;
- 4.1.4.5. Storages: 1;
- 4.1.4.6. Nobreaks: 5;
- 4.1.4.7. Firewalls: 2 (com HA).

4.1.5. Soluções de TI

- 4.1.5.1. Sistemas Operacionais: WINDOWS SERVER 2008 R2,2012 R2 e 2019 , LINUX CentOS, Oracle Linux;
- 4.1.5.2. Antivírus: Kaspersky;
- 4.1.5.3. Servidor de Correio Eletrônico: Office 365;
- 4.1.5.4. Virtualizados: VMware;
- 4.1.5.5. Servidores de Aplicação: APACHE SERVER, IIS, TOMCAT;
- 4.1.5.6. Bancos de Dados: ORACLE DATABASE, SQL SERVER, MYSQL, PostgreeSql;
- 4.1.5.7. Ferramenta de Backup: VEEAM;
- 4.1.5.8. Ferramentas de Storage: 3PAR vSP, 3PAR SSMC, HPE Oneview;

4.1.5.9. Firewall: Sonicwall;

4.1.5.10. CFTV: Intelbras;

4.1.5.11. Serviço de Diretório: Active Directory;

4.1.5.12. Sistema de monitoramento: Zabbix;

4.1.5.13. Sistema de Service Desk: GLPI;

4.1.5.14. Ferramenta de Videoconferência: Teams, Logitech Meetup;

4.1.6. O ambiente tecnológico do CONTRATANTE poderá ser atualizado a qualquer tempo, com instalações e desinstalações de equipamentos e aplicativos adquiridos ou contratados.

4.2. ITEM 1 - SERVIÇO DE SUPORTE 2º NÍVEL DE ATENDIMENTO

Características Gerais:

4.2.1. Prestação de serviços de suporte técnico por meio de atendimento presencial aos equipamentos e usuários de soluções de TIC, abrangendo a execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas e recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações de usuários internos e externos à CONTRATANTE.

4.2.2. Executar avaliação técnica nas estações de trabalho dos usuários, para diagnóstico, configuração, instalação e remoção de aplicativos, sistema operacional, além de atualização de software, componentes, equipamentos e serviços.

4.2.3. Caso o atendimento envolva software, será aceita como resolução do chamado uma solução de contorno, que permita o restabelecimento da funcionalidade afetada, já que esse tipo de chamado poderá demandar apoio de fornecedores externos (fabricantes).

4.2.4. Caso o atendimento envolva defeito em hardware, que para sua solução demande substituição de equipamentos e/ou peças ou insumos não cobertos por garantia, a CONTRATADA deverá registrar no chamado e demandar à CONTRATANTE que disponibilize os equipamentos/componentes necessários para reposição. Tão logo o equipamento/componente seja disponibilizado, um técnico deverá retomar o chamado e concluir o atendimento. O lapso temporal correspondente à disponibilização do equipamento/componente não

será computado como responsabilidade da CONTRATADA no tocante ao tempo de solução.

4.2.5. Ao detectar um problema em equipamentos que estiverem em garantia, ficará a CONTRATADA responsável por registrar chamados de suporte para os equipamentos, fazer o acompanhamento e finalização do chamado quando da reposição das peças defeituosas.

4.2.6. Prover esclarecimento de dúvidas sobre softwares, sistemas operacionais e aplicativos básicos, editores de texto, planilhas eletrônicas, antivírus, antispam e aparelhos de TI em geral, suporte a videoconferências, suporte a telefonia fixa e móvel, suporte ao uso de conexão via VPN, dentre outros.

4.2.7. Elaborar e atualizar procedimentos e scripts de atendimento sobre incidentes, requisições de serviço e erros conhecidos, submetendo-os à apreciação da Gestão de Base de Conhecimento para análise sobre a pertinência de inclusão, adaptação e atualização da mesma.

4.2.8. Esclarecer dúvidas e orientar usuários a respeito da utilização, disponibilidade, instalação e configuração de software, aplicativos, sistemas de informação (tanto aqueles de mercado quanto os desenvolvidos internamente), equipamentos, normas e procedimentos sobre o ambiente tecnológico da CONTRATANTE e seu uso.

4.2.9. Contatar o usuário demandante para obter maiores informações, se necessário, e prestar a devida orientação.

4.2.10. Contatar as equipes internas da área de TI da CONTRATANTE para auxílio no diagnóstico ou solução do chamado do usuário, se necessário.

4.2.11. Contatar outras equipes ou prestadores de serviço da CONTRATANTE que porventura possuam correlação com o incidente, problema ou requisição a ser tratada, se necessário.

4.2.12. Registrar, diagnosticar e solucionar incidentes referentes aos serviços de TIC da CONTRATANTE.

4.2.13. Correlacionar incidentes a fim de colaborar para a identificação de sua causa raiz.

4.2.14. Minimizar o impacto dos incidentes que não podem ser prevenidos, aplicando uma solução de contorno e documentando/escalonando relacionando a um problema.

4.2.15. Atuar como multiplicador das informações recebidas nos treinamentos e reciclagens para os profissionais das demais equipes da central de serviços.

4.2.16. Repassar conhecimentos a respeito de questões relativas à central de serviços para as equipes internas da CONTRATANTE.

4.2.17. Escalar os chamados não resolvidos neste nível para a equipe prevista nos fluxos de atendimento estabelecidos pela CONTRATANTE ou fornecedores de serviços e produtos de TI contratados pelo CONTRATANTE, registrando e abrindo os respectivos chamados quando for o caso.

4.2.18. Fornecer suporte presencial a estações de trabalho (microcomputadores, notebooks), impressoras, scanners, equipamentos de vídeo conferência e etc.

4.2.19. Efetuar a substituição de peças de equipamentos de informática fora de garantia, sempre que a CONTRATANTE disponibilizar a referida peça.

4.2.20. Instalação e configuração de smartphones institucionais, projetores de multimídia, leitor smartcard, tokens, webcams, leitor de código de barras, certificados digitais, mouses, teclados, monitores, microfones, caixas de som, entre outros equipamentos de informática que venham a ser adquiridos e/ou utilizados nas atividades da CONTRATANTE.

4.2.21. Configurar, instalar e desinstalar estações de trabalho e periféricos conforme parâmetros de configuração e segurança da informação homologados pela CONTRATANTE.

4.2.22. Fornecer suporte presencial a softwares básicos, tais como planilhas eletrônicas e editores de texto em geral, antivírus, antispam, dentre outros que venham a ser homologados pela CONTRATANTE.

4.2.23. Criar, atualizar, configurar e instalar imagens padrão (clones) de estações de trabalho e notebooks, de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE, bem como atualizar o repositório de software.

4.2.24. Prestar suporte a equipamentos de rede Wi-Fi.

4.2.25. Realizar a organização dos racks de equipamentos da CONTRATANTE e fiação, como também organização de fiação em salas de reuniões, conforme solicitado pela CONTRATANTE.

4.2.26. Realizar atendimentos de chamados relativos aos sistemas operacionais utilizados nas estações de trabalho da CONTRATANTE, atualmente sistemas Windows 10 ou superior.

4.2.27. Preparar ambiente para realização de videoconferências (montagem e configuração dos equipamentos, teste de funcionamento dos equipamentos e do serviço de videoconferência, prestação de orientações aos usuários sobre a utilização dos equipamentos e softwares para a realização da videoconferência quando necessário).

4.2.28. Os necessários deslocamentos, bem como seus respectivos custos e meios de transporte, das equipes do Serviço de Suporte de 2º Nível Presencial para as diversas bases operacionais da CONTRATANTE correrão às expensas da CONTRATANTE.

4.2.29. Todos os atendimentos realizados devem respeitar o disposto nas normas de Segurança da Informação estabelecidas pela CONTRATANTE e com os procedimentos da Base de Conhecimento, bem como aos fluxos de atendimento já estabelecidos.

4.2.30. Os casos omissos ou que porventura não estiverem previstos devem ser atendidos mediante acordo entre as equipes técnicas da CONTRATANTE e CONTRATADA.

4.3. ITEM 2 - SERVIÇO DE SUPORTE 3º NÍVEL DE ATENDIMENTO

Características Gerais:

4.3.1. O Atendimento em 3º Nível é composto por serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação para planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada de atividades de suporte técnico aos usuários de TIC e Serviços de Sustentação da Infraestrutura, abrangendo orientação e esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico, atendimento de solicitações de clientes, resolução de problemas, implementação de serviços, migrações e transferência tecnológicas, execução de procedimentos periódicos, controle e atualização de documentações voltadas para sustentação da infraestrutura de TIC, auxílio na elaboração de especificações técnicas de soluções que envolvam a infraestrutura de TIC, de acordo com as especificações detalhadas neste documento.

4.3.2. Deve abranger os seguintes serviços:

4.3.2.1. Serviço de atendimento e suporte técnico especializado de 3º nível presencial;

4.3.2.2. Serviços de sustentação ao ambiente de infraestrutura;

4.3.2.3. Serviços de sustentação ao ambiente de datacenter;

4.3.2.4. Serviços de administração das soluções em produção;

4.3.2.5. Serviços de sustentação da rede física;

4.3.2.6. Serviços de sustentação de banco de dados;

4.3.2.7. Serviços de segurança da informação.

4.3.3. O serviço de Suporte de 3º Nível compreende todas as atividades de rotina necessárias à manutenção, evolução e administração dos ambientes tecnológicos, com preservação da segurança contra infecções por códigos maliciosos nas estações e servidores, de modo a garantir a disponibilidade dos serviços de TIC, inclusive daqueles ofertados à PBGÁS através da WEB, com redução dos riscos de ocorrência de incidentes e problemas e os serviços de atendimento aos usuários da CONTRATANTE.

4.3.4. A CONTRATADA responderá pela resolução de incidentes e requisições de serviços de TIC da CONTRATANTE nas seguintes áreas:

4.3.4.1. Conectividade, Redes de Dados (com ou sem fio), Switches, Roteadores, Equipamentos de Videoconferência;

4.3.4.2. Servidores Físicos e Virtuais - Windows Server Data Center 2008 e superiores e Sistema Operacional Linux (Red Hat, Debian, CentOS);

4.3.4.3. Banco de Dados (Oracle, MSSQL, MYSQL, Postgress);

4.3.4.4. Colaboração (Plataforma Office 365);

4.3.4.5. Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de softwares de apoio, tais como: ferramentas de desenvolvimento, ferramentas de gerenciamento de impressão, de rede, de segurança e outros, visando manter a disponibilidade e o desempenho dos sistemas;

4.3.4.6. Armazenamento (Storage 3PAR, Replicação VMWARE - Replication);

4.3.4.7. Backup e Restore (Veeam, Tape Library LTO 4 e LTO8);

4.3.4.8. Ferramentas de Segurança: Gestão de Vulnerabilidades; Antivirus; Firewall.

4.3.4.9. Ferramentas de Monitoramento (Zabbix).

4.3.5. Assegurar a melhoria contínua do processo e dos resultados gerados em conformidade com os níveis de serviço previstos.

4.3.6. Aperfeiçoar, em observância às recomendações do ITIL, os processos, papéis e responsabilidades do Gerenciamento de Incidentes e Requisições de Serviço do CONTRATANTE, bem como sua interação com as demais gerências do ITIL definidas nesta contratação.

4.3.7. Documentar e manter atualizado o Processo, com documentos técnicos, fluxogramas, diagramas, glossários, manuais, descritivos e outros métodos de transferência de conhecimento para a CONTRATANTE;

4.3.8. Realizar atividades consultivas objetivando a melhoria contínua no processo no ambiente CONTRATANTE, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

4.3.9. Apresentar-se, sempre que solicitado, aos Gestores do CONTRATANTE, para tratar de assuntos referentes à prestação dos serviços;

4.3.10. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções. Os dados relativos ao registro e atendimento das solicitações de usuários deverão ser mantidos atualizados no sistema fornecido pela CONTRATADA, o qual será utilizado para obter informações para a emissão dos relatórios gerenciais mensais e para a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE.

4.3.11. Todos os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser necessariamente documentados (passo-a-passo), registrados na Solução de Gerenciamento de Serviços da CONTRATADA.

4.3.12. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo, a CONTRATADA, elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o, à CONTRATANTE, até o 5º. (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

4.3.13. Deverão constar nesse relatório, dentre outras informações, as atividades realizadas, os indicadores/metas de níveis de serviços definidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.

4.3.14. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes, nas reuniões iniciais deste contrato.

4.3.15. Em razão do natural dinamismo da CONTRATANTE, novas tarefas, macro atividades, atividades, produtos e tecnologias suportadas poderão ser criadas, extintas ou alteradas, de forma que a CONTRATADA deverá garantir a atualização tecnológica de sua equipe para a prestação do serviço.

4.3.16. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, atualizar suas normas, padrões, processos e procedimentos comprometendo-se a CONTRATADA a se adaptar em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de notificação por parte do CONTRATANTE.

4.3.17. Ressalte-se, que o escopo da presente contração não abrange exclusivamente a correção de problemas, mas visa, também, a implementação de uma sistemática de avaliação criteriosa e contínua do ambiente computacional, no sentido de antecipar soluções para potenciais problemas relacionados com o uso dos recursos tecnológicos da infraestrutura de TI da PBGÁS.

Perfil do Profissional:

4.3.18. O profissional que prestará os serviços deverá estar apto a desenvolver as atividades de análise de suporte abaixo relacionadas:

4.3.19. Definição de Políticas de Utilização de Softwares a serem aplicadas nas estações de trabalho (GPOs, Imagens Padrões, etc.);

4.3.20. Instalar e configurar o sistema operacional Windows e seus serviços (Incluindo IIS) bem como funcionamento em ambiente de alta disponibilidade;

4.3.21. Configuração e gerenciamento básico na solução antivírus/antimalware utilizados pelo CONTRATANTE;

4.3.22. Gerenciar o uso de recursos computacionais da plataforma de microcomputadores servidores, de forma integrada com a plataforma de gerência de redes do CONTRATANTE, visando assegurar a disponibilidade e desempenho adequado dos referidos recursos;

4.3.23. Diagnosticar e solucionar incidentes e problemas do ambiente operacional e respectivos componentes e serviços, funcionando em ambiente de alta disponibilidade;

4.3.24. Atualizar ambientes operacionais, através da aplicação de correções eventualmente liberadas pelo fornecedor do software;

4.3.25. Administração de recursos do ambiente Windows;

4.3.26. Definir e estruturar os recursos a serem acessados nos servidores (pastas, compartilhamento);

4.3.27. Configuração e resolução de problemas em ambiente Windows e nas soluções de segurança utilizados pelo CONTRATANTE;

4.3.28. Participar de projetos, prestando informações técnicas sobre características e dimensionamento de servidores, todos seus componentes envolvidos e software que neles executam;

4.3.29. Prover suporte a problemas relacionados ao hardware e sistema operacional utilizado nos servidores e desktop;

4.3.30. Instalação, configuração, atualização dos softwares de sua responsabilidade;

4.3.31. Instalar, configurar, atualizar e remover servidores, incluindo o funcionamento em ambientes de alta disponibilidade;

4.3.32. Analisar a necessidade e viabilidade de instalação de correções de segurança e possíveis impactos nos servidores;

4.3.33. Indicar necessidades de cópia de segurança dos arquivos residentes nos servidores;

4.3.34. Fazer análise de dimensionamento de recursos computacionais;

4.3.35. Monitorar os servidores quanto ao desempenho;

4.3.36. Participar das definições de dimensionamento de servidores de sua responsabilidade;

4.3.37. Determinação/resolução de incidentes;

4.3.38. Diagnosticar e solucionar incidentes ocorridos nos softwares do ambiente Windows, não solucionados pelas equipes de apoio de 2º. Nível, como forma de pré-qualificar eventuais chamados ao suporte técnico do fabricante;

4.3.39. Acompanhar chamados abertos junto ao fabricante para problemas relacionados softwares de sua responsabilidade;

4.3.40. Monitorar, gerenciar correio eletrônico (caixa postal, pasta pública ou grupo);

4.3.41. Apoiar desenvolvedores no fornecimento de informações técnicas e implementação de procedimentos utilizando funcionalidades existentes nos softwares de sua responsabilidade;

4.3.42. Configurar e gerenciar as ferramentas de inventário de hardware e software;

4.3.43. Prospecção de soluções com elaboração de suas respectivas especificações técnicas para subsidiar análises por parte da CONTRANTE, relacionados a área de infraestrutura de TI.

Serviço de Segurança:

4.3.44. Apoiar a CONTRATANTE nos projetos de segurança envolvendo as diversas áreas de TI.

4.3.45. Apoiar e dar suporte a CONTRATANTE na elaboração, revisão e monitoramento de normas relacionadas à Segurança da Informação.

4.3.46. Apoiar a CONTRATANTE em projetos/atividades de conscientização sobre segurança da informação.

4.3.47. Prospectar, testar e indicar soluções de Segurança da Informação, inclusive baseadas em código aberto, bem como gerenciar, operacionalizar e monitorar software (de gerenciamento e aplicativos) e equipamentos relacionados à segurança da informação adquiridos pelo CONTRATANTE, incluindo a produção e consolidação de relatórios de ataques e vulnerabilidades nos ambientes de TI, informando as contramedidas adotadas.

4.3.48. Pesquisar vulnerabilidades e atualizações de segurança e apoiar o planejamento de mudanças para a sua implementação.

4.3.49. Documentar os procedimentos de segurança adotados, sejam novos ou já implantados pela CONTRATANTE.

4.3.50. Apoiar a CONTRATANTE na implantação e consolidação de ferramenta específica para a análise e correlação de eventos e gestão de riscos a partir dos logs e demais registros de eventos existentes no ambiente de TI.

4.3.51. Analisar e tratar em conjunto com outras áreas os incidentes de segurança da informação, participando em atividades de auditoria (rastreamento de evidências).

4.3.52. Executar as atividades conforme procedimento e processos definidos pelo CONTRATANTE; e na ausência, propor ao CONTRATANTE, procedimentos/processos para resolver incidentes e problemas de segurança da informação.

Serviço de Redes:

4.3.53. Condução e execução das atividades de instalação, configuração, operação, administração e sustentação dos componentes de infraestrutura de TI relacionados à Conectividade de Data Centers – Sistemas de conectividade de redes (modens, roteadores, switches, dentre outros);

4.3.54. Sistemas de gerenciamento e análise de tráfego de rede; topologias de redes;

4.3.55. Protocolos e ferramentas de roteamento e QoS; redes definidas por software – orquestração e gerenciamento centralizado de toda a infraestrutura de redes, entre outros correlatos;

4.3.56. Wi-fi;

4.3.57. Switching (VLAN, agregação de porta, spanning tree, stacking, VPC/MLAG, SAN);

Serviço de VMWare

4.3.58. Analisar tarefas, incidentes e aplicar políticas de otimização, performance, logs, eventos e troubleshooting do ambiente de acordo com as melhores práticas do fabricante;

4.3.59. Automatizar, através de scripts, tarefas manuais;

4.3.60. Instalar atualizações e patchs (correções de bugs);

4.3.61. Criar, remover, clonar, migrar, mover, renomear, configurar e manter máquinas virtuais;

4.3.62. Instalar, configurar, gerenciar e manter o VCenter appliance e windows;

4.3.63. Criar, remover, configurar e manter datastores;

4.3.64. Definir e implementar políticas e estratégias de Backup e recuperação de dados em caso de falhas;

4.3.65. Configurar e gerenciar balanceamento de cargas;

4.3.66. Gerenciar, configurar e manter o VSphere Web Client;

4.3.67. Resolver problemas, sanar dúvidas e executar procedimentos relacionados com instalação, configuração, atualização, funcionamento e uso de produtos integrantes da ferramenta de virtualização da Companhia;

4.3.68. Avaliar a vulnerabilidade da PBGÁS a eventuais falhas de segurança dos produtos de virtualização utilizados pela Companhia, com o objetivo de indicar à Companhia as atualizações ou procedimentos necessários para eliminar ou mitigar as vulnerabilidades, e aplicar as atualizações ou realizar os procedimentos, caso autorizado;

4.3.69. Resolver tempestivamente situações de lock, de baixo desempenho, de excessivo consumo de recursos da máquina e de falta de espaço em disco para trabalho e armazenamento das máquinas virtuais;

4.3.70. Realizar sistematicamente ajustes de performance (tuning) dos ambientes de virtualização;

4.3.71. Apoiar a definição, implantação, manutenção e execução de procedimentos de replicação de VMWares entre os ambientes de produção e replicação da Companhia;

4.3.72. Utilizar ferramenta de backup e recover Veeam;

4.3.73. Prestar suporte para definição e configuração dos parâmetros de criação das máquinas virtuais nos ambientes operacionais da PBGÁS para as diversas aplicações da CONTRATANTE;

4.3.74. Planejar e executar procedimentos de contingência para suporte à administração dos servidores virtuais e à infraestrutura para funcionamento das aplicações;

4.3.75. Instalar patches de correção nos softwares integrantes das soluções;

4.3.76. Apoiar a instalação, a configuração de novas versões dos produtos, incluindo migração de VMWares, quando necessário;

4.3.77. Programar, de acordo com padrões fornecidos pela PBGÁS, as ferramentas de monitoramento em uso na Companhia para monitorar os ambientes, hosts e serviços relacionados com os produtos de virtualização implantados na Companhia;

4.3.78. Submeter dúvidas e problemas da PBGÁS ou relacionadas ao seu ambiente ao Suporte do Fabricante e realizar ações necessárias;

4.3.79. Elaborar instruções para preparação e configuração dos ambientes físicos;

4.3.80. Definir check-lists para acompanhamento dos ambientes;

4.3.81. Prestar suporte para o planejamento, desenvolvimento e implementação de políticas ligadas aos ambientes virtuais;

4.3.82. Apoiar em processos de recuperação de desastres (Disaster Recovery);

4.3.83. Auditar e analisar logs.

4.3.84. Auxiliar na integração de produtos implantados na Companhia com outras plataformas.

Serviço de Ambiente Operacional Windows

4.3.85. Resolver problemas, sanar dúvidas e executar procedimentos relacionados com instalação, configuração, atualização, funcionamento e uso de produtos integrantes das ferramentas Windows Datacenter da Companhia;

4.3.86. Avaliar a vulnerabilidade da PBGÁS a eventuais falhas de segurança dos produtos Windows utilizados pela Companhia, com o objetivo de indicar à Companhia as atualizações ou procedimentos necessários para eliminar ou mitigar as vulnerabilidades, e aplicar as atualizações ou realizar os procedimentos, caso autorizado;

4.3.87. Executar procedimentos, resolver problemas e esclarecer dúvidas relacionados com instalação, configuração, atualização, funcionamento e uso dos servidores e interfaces para acesso aos produtos Microsoft;

4.3.88. Realizar sistematicamente ajustes de performance (tuning) dos ambientes de Windows;

4.3.89. Planejar e executar procedimentos de contingência para suporte à administração dos servidores de aplicação e à infraestrutura para funcionamento das aplicações;

4.3.90. Instalar patches de correção nos softwares integrantes das soluções;

4.3.91. Apoiar a instalação, a configuração de novas versões dos produtos, incluindo migração para nuvem, quando necessário;

4.3.92. Analisar e propor ajustes nas permissões de acesso de usuários aos servidores, com vistas a torná-los menos suscetível a ataques;

4.3.93. Programar, de acordo com padrões fornecidos pela PBGÁS, as ferramentas de monitoramento em uso na Companhia para monitorar os ambientes, hosts e serviços relacionados com os produtos Microsoft Windows Datacenter na Companhia;

4.3.94. Transferir conhecimentos específicos do ambiente Windows implantados na Companhia cujos recursos sejam utilizados nos serviços para a equipe da PBGÁS;

4.3.95. Apoiar em processos de recuperação de desastres (Disaster Recovery);

4.3.96. Auditar e analisar logs.

4.3.97. Auxiliar na integração de produtos Microsoft Windows implantados na Companhia com outras plataformas.

Serviço de Banco de Dados

4.3.98. Resolver problemas, sanar dúvidas e executar procedimentos relacionados com instalação, configuração, atualização, funcionamento e uso de produtos integrantes das plataformas de banco de dados da Companhia;

4.3.99. Apoiar a definição e a implementação de mecanismos permanentes de monitoramento dos serviços e servidores relacionados à plataforma de produtos dos fabricantes que a Companhia utiliza;

4.3.100. Avaliar a vulnerabilidade a eventuais falhas de segurança dos produtos dos bancos de dados utilizados pela Companhia, com o objetivo de indicar as atualizações ou procedimentos necessários para eliminar ou mitigar as vulnerabilidades, e aplicar as atualizações ou realizar os procedimentos, caso autorizado;

4.3.101. Criar, atualizar, modificar, alocar e realocar objetos de banco de dados;

4.3.102. Resolver tempestivamente situações de lock, de baixo desempenho, de excessivo consumo de recursos da máquina e de falta de espaço em disco para trabalho e armazenamento de dados e logs;

4.3.103. Analisar os ambientes de banco de dados, bem como de suas aplicações, e adotar providências que otimizem as soluções e previnam a ocorrência de problemas;

4.3.104. Instalar e configurar banco de dados;

4.3.105. Apoiar a alocação de discos para tablespaces dos bancos de dados Oracle e a estruturação de pastas nos servidores de armazenamento;

4.3.106. Desenvolver rotinas em Shell Linux (.sh) ou Windows (.bat) para automatizar procedimentos relacionados aos produtos Oracle.

4.3.107. Apoiar a definição, implantação, manutenção e execução de procedimentos de backup/restore de objetos dos ambientes de banco de dados, bem como os arquivos de configuração dos servidores;

4.3.108. Utilizar ferramenta de backup e recover de bando de dados, por exemplo RMAN para o ambiente Oracle;

4.3.109. Instalar patches de correção nos softwares integrantes das soluções;

4.3.110. Apoiar a instalação, a configuração de novas versões dos produtos, incluindo migração de dados, quando necessário;

4.3.111. Analisar e propor ajustes nas permissões de acesso de usuários aos objetos de banco de dados, aos sistemas de arquivos, ao registro e aos demais componentes da solução, com vistas a torná-los menos suscetível a ataques;

4.3.112. Programar as ferramentas de monitoramento em uso na Companhia para monitorar os ambientes, hosts e serviços relacionados com os produtos dos bancos de dados implantados na Companhia.

4.4. ITEM 3 - SERVIÇO DE SUPORTE 3º NÍVEL – SERVIÇO EXTRA SOB DEMANDA - PRESENCIAL

Características Gerais:

4.4.1. A CONTRATADA deverá manter em seu quadro de funcionários, durante todo o período de execução do contrato, consultores especializados em Storage, Backup, Redes, Virtualização (VMware), Banco de Dados, Sistemas Operacionais Windows e Linux, Segurança da Informação e Gerenciamento e Monitoramento de Infraestrutura de TIC, que atenderão, sob demanda, aos chamados de maior complexidade que não puderem ser realizados pelos profissionais alocados na PBGÁS, conforme atividades listadas para o perfil de profissional descrito no item 4.3;

4.4.2. Os serviços deverão ser realizados PRESENCIALMENTE nas dependências da PBGÁS;

4.4.3. Os serviços executados pela CONTRATADA através deste item deverão ser registrados por chamados ou por Ordem de Serviço (OS), que neste caso deverá conter o obrigatório aceite pelo CONTRATANTE.

4.4.4. Nas demandas que serão tratadas por OS:

4.4.4.1. A CONTATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para enviar a proposta de Ordem de Serviço com o quantitativo de horas estimadas, devendo a proposta ser aprovada pela CONTRATANTE.

4.4.4.2. O prazo proposto para a execução do serviço deverá ser acordado entre as partes;

4.4.4.3. A Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quanto todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e todos os produtos, inclusive documentações, e serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e

devidamente atestada pelo demandante e pelo gestor da CONTRATANTE

4.5. **ITEM 4 - SERVIÇO DE SUPORTE 3º NÍVEL – SERVIÇO EXTRA SOB DEMANDA - REMOTO**

Características Gerais:

4.5.1. A CONTRATADA deverá manter em seu quadro de funcionários, durante todo o período de execução do contrato, consultores especializados em Storage, Backup, Redes, Virtualização (VMware), Banco de Dados, Sistemas Operacionais Windows e Linux, Segurança da Informação e Gerenciamento e Monitoramento de Infraestrutura de TIC, que atenderão, sob demanda, aos chamados de maior complexidade que não puderem ser realizados pelos profissionais alocados na PBGÁS, conforme atividades listadas para o perfil de profissional descrito no item 4.3;

4.5.2. Os serviços deverão ser realizados REMOTAMENTE;

4.5.3. Os serviços executados pela CONTRATADA através deste item deverão ser registrados por chamados ou por Ordem de Serviço (OS), que neste caso deverá conter o obrigatório aceite pelo CONTRATANTE.

4.5.4. Nas demandas que serão tratadas por OS:

4.5.4.1. A CONTATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para enviar a proposta de Ordem de Serviço com o quantitativo de horas estimadas, devendo a proposta ser aprovada pela CONTRATANTE.

4.5.4.2. O prazo proposto para a execução do serviço deverá ser acordado entre as partes;

4.5.4.3. A Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quanto todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e todos os produtos, inclusive documentações, e serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e devidamente atestada pelo demandante e pelo gestor da CONTRATANTE

Serviços de Consultoria Técnica:

4.5.5. A CONTRATANTE poderá utilizar o banco de horas disponível para o ITEM 3 e o ITEM 4 para solicitar, junto à CONTRATADA, serviços de consultoria especializada em TIC, implementação de novos serviços, diagnóstico, elaboração de estudos de viabilidade e otimização em todo o ambiente operacional da CONTRATANTE.

4.5.6. Os serviços serão solicitados sob demanda de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, em assuntos como: Gerenciamento de Projetos, Infraestrutura de Datacenters, Auditoria, Plataformas de Virtualização, Conectividade Núcleo, Conectividade Borda, Soluções em nuvem, Banco de Dados, Segurança e Backup.

4.5.7. Os serviços técnicos deverão ser prestados por profissionais da CONTRATADA, que não estejam alocados na CONTRATANTE.

4.5.8. Todas as consultorias técnicas especializadas deverão ser demandadas via Ordem de serviço. O CONTRATADA deverá agendar reunião com a CONTRATANTE, acompanhado de especialistas da solução, para alinhamento da demanda.

4.5.9. A contratada deverá elaborar, a partir da reunião de alinhamento da demanda, um Plano de Projeto contendo estimativas de prazo de execução, requisitos funcionais e não funcionais, plano de risco e cronograma.

4.5.10. Ao final da consultoria, a CONTRATADA entregará a CONTRATANTE um relatório de serviços com todos as análises e sugestões. As sugestões devem incluir pesquisa dos requisitos e os recursos necessários para a implantação de novas soluções tecnológicas, estudos de viabilidade e necessidades de otimização;

4.5.11. O dimensionamento da equipe para execução adequada dos serviços de consultoria será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser suficiente para a execução das Ordens de Serviço. Considerando a natureza não continuada destes serviços de consultoria, os membros da equipe que prestarão tais atividades não terão a necessidade de atuar exclusivamente na execução dos serviços contratados durante toda a jornada de trabalho.

4.6. ITEM 5 - SERVIÇO DE MONITORAMENTO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO - NOC

Características Gerais:

4.6.1. Compreende-se como NOC o serviço de “Network Operation Center” ou “Centro de Operação de Rede”;

4.6.2. Compreende-se como “Device” ou “Ativo Gerenciado” qualquer elemento modelado nas soluções de gerenciamento, seja tal modelagem realizada via ICMP, SNMP ou agente. A descoberta e modelagem deverá proporcionar a gerência sobre falhas e performance de tais elementos.

4.6.3. A CONTRATADA deverá realizar todo o planejamento para implementar a solução, dispondo de todos os recursos necessários (pessoas, materiais e ferramentas), sem ônus adicional à CONTRATANTE.

4.6.4. O acesso às informações do ambiente tecnológico de TIC da CONTRATANTE será de responsabilidade da CONTRATADA e poderá ser realizado através de conectividade por meio de VPN ou instalação de link dedicado, com velocidade compatível ao tráfego utilizado, em Data Center da CONTRATANTE.

4.6.5. Na comunicação dos dados trafegados deve ser garantida a integridade, confidencialidade e autenticidade das informações trafegadas.

Estrutura dos Serviços:

4.6.6. A CONTRATADA é responsável por dimensionar, organizar e gerenciar o quantitativo de profissionais em turnos de trabalho necessários para o cumprimento do objeto da CONTRATADA de acordo com os níveis de serviços exigidos neste Termo de Referência e em conformidade com as melhores práticas de gerenciamento de serviços de TIC.

4.6.7. O NOC deve estar disponível e operar em regime integral de 24x7x365.

4.6.8. O NOC deverá operar REMOTAMENTE em ambiente da CONTRATANTE.

4.6.9. A equipe de colaboradores que operam no NOC deve ser capacitada tecnicamente e dimensionada pela CONTRATADA de modo a atender todos os requisitos técnicos deste Termo de Referência.

Serviços de NOC:

4.6.10. A CONTRATADA deverá executar o serviço de monitoração proativa e reativa dos ativos e serviços de TIC, constituída do parque de produtos, executando as seguintes atividades:

a) Monitoração de falhas dos ativos de rede e de datacenter.

b) Monitoração de disponibilidade dos ativos de rede e de datacenter.

c) Monitoração de desempenho dos ativos de rede e de datacenter.

d) Monitoração de tráfego de rede.

e) Abertura de chamados proativos na Central de Serviços.

f) Geração de alertas pré-configurados.

g) Geração mensal de relatório analítico.

h) Monitoração da infraestrutura relacionada ao banco de dados;

i) Monitoração das rotinas e parâmetros de backup dos bancos de dados;

j) Definir thresholds e diferentes níveis de alertas de acordo com esses thresholds.

k) Monitoração de query.

l) Comunicação e encaminhamento aos responsáveis dos possíveis alertas/problemas dectados no monitoramento.

4.6.11. Executar rotinas e procedimentos técnicos diários de modo a prevenir/detectar incidentes/problemas no ambiente tecnológico de TIC da CONTRATANTE de forma proativa.

4.6.12. Manter os softwares que compõem a solução sempre com informações atualizadas e fidedignas do ambiente tecnológico de TIC da CONTRATANTE.

4.6.13. Promover o Gerenciamento de Incidente, realizando a comunicação, identificação, tratamento, resolução e/ou escalonamentos de todos os

alertas oriundos do ambiente tecnológico de TIC da CONTRATANTE, integrando as equipes necessárias pelo atendimento.

4.6.14. Promover o Gerenciamento de Problema, realizando a comunicação, identificação, tratamento, resolução e/ou escalonamentos necessários de todos os alertas oriundos do ambiente tecnológico de TIC da CONTRATANTE, integrando as equipes necessárias pelo atendimento.

4.6.15. Realizar a abertura de chamado junto às empresas contratadas pela CONTRATANTE em caso de indisponibilidade e/ou degradação do ambiente tecnológico da CONTRATANTE, integrando as equipes necessárias pelo atendimento.

4.6.16. Apresentar relatórios gerais oriundos dos sistemas que compõem a solução em qualquer tempo e sempre que solicitado pela CONTRATANTE

4.6.17. O monitoramento dos serviços e ativos de TIC deverá ser realizado através das ferramentas livres Zabbix e Grafana, a serem implantadas e/ou otimizadas pela CONTRATADA.

4.6.17.1. A CONTRATADA é responsável pela realização de melhorias e manutenção nas ferramentas acima no ambiente de TI da CONTRATANTE;

4.6.17.2. A CONTRATADA deverá realizar o monitoramento dos ativos por meio das ferramentas citadas, contudo caso queira complementar funcionalidades com outras ferramentas, poderá adicionar à solução, desde que não haja custos adicionais para a Companhia.

4.6.18. A CONTRATADA deverá ativar e configurar os recursos de SNMP nos dispositivos de rede, que serão gerenciados, exceto nos dispositivos da rede WAN da CONTRATANTE, que terão acesso SNMP Read-Only (Apenas Leitura), disponibilizado pela(s) operadora(s) de telecomunicações, mediante requisição da CONTRATANTE.

4.6.19. Os produtos gerenciados poderão ser alterados, mediante acordo prévio entre as partes.

4.6.20. A CONTRATADA deverá revisar os alertas de monitoramento visando melhoria contínua.

4.6.21. Deve ser configurada e disponibilizada interface 100 % web (dashboard) para acompanhamento da equipe de TI da PBGÁS;

4.6.22. A PBGÁS poderá solicitar desenvolvimentos e/ou customizações dos parâmetros de monitoração e painéis de gestão à vista durante a vigência do contrato.

Monitoramento da Performance de Servidores:

4.6.23. Monitoramento remoto e proativo da performance de Servidores, através da medição e verificação periódica do nível de performance do dispositivo conforme níveis estabelecidos previamente. Também identifica tendências e fatores que possam afetar ou degradar a performance do servidor, fornecendo subsídios para o plano de capacidade e “sizing” da infraestrutura. Os relatórios também podem ser utilizados para auditoria interna ou externa e verificação se os provedores de serviço ou concessionárias estão cumprindo os SLAs contratados.

4.6.24. Implementação dos indicadores de performance acordados com o cliente para os servidores previstos no escopo;

4.6.25. Detecção proativa de eventos que indicam a degradação dos serviços ou agravamento das falhas, antes que os SLA’s sejam violados ou percebidos pelos usuários;

4.6.26. Registro e abertura de incidente no Service Desk, para identificar a causa raiz e tomar as medidas de resolução do incidente (troubleshooting), em conformidade com os processos de mudança do cliente, quando o nível de performance está impactado

4.6.27. Revisão periódica dos relatórios de indicadores de performance, análise dos resultados e tendências em conjunto com o cliente, incluindo recomendação e medidas apropriadas;

4.6.28. Monitoramento da carga atual do servidor e fornecimento de informações para o cliente utilizar na determinação de requerimentos futuros de capacidade;

4.6.29. Notificação ao cliente de qualquer alteração física ou lógica no servidor para assegurar os níveis de performance definidos;

4.6.30. Monitoramento de performance e tendência das seguintes variáveis típicas, conforme a disponibilidade da MIB do fabricante:

4.6.30.1. CPU

- Percentual de utilização dos processadores.
- Média da carga dos processadores.

4.6.30.2. Memória

- Utilização de memória física e virtual.

4.6.30.3. Discos

- Taxa de leitura e escrita.
- Taxa de erros.
- Percentual de utilização das partições

4.6.30.4. Interfaces de Rede

- Utilização das Interfaces de rede I/O (banda e taxa de erro).
- Variáveis de Monitoramento Performance – Servidores Linux e Windows

4.6.31. Definir o nível de prioridade das severidades e procedimentos de escalação associados e os procedimentos de alertas, notificação e escalação, em conjunto com a CONTRATADA;

4.6.32. Desenvolver e manter um plano de contingência que permita a recuperação de dados (back-up e restore), em caso de falhas operacionais inesperadas dos sistemas, como mau funcionamento, perda de energia, corrupção de arquivos ou falha de discos.

4.6.33. Definir um cronograma para manter atualizado os patches nos sistemas operacionais, manutenção e atualização do antivírus, que possuem direta relação com a performance do servidor.

Monitoramento da Performance de Redes LAN e WAN

4.6.34. Este serviço consiste no monitoramento remoto e proativo da performance dos ativos de rede LAN e WAN, através da medição e verificação periódica do nível de performance do dispositivo conforme níveis estabelecidos previamente. Também identifica tendências e fatores que possam afetar ou degradar a performance da rede e de

seus serviços de missão crítica, fornecendo subsídios para o plano de capacidade e “sizing” da infraestrutura. Os relatórios também podem ser utilizados para auditoria interna ou externa e verificação se os provedores de serviço ou concessionárias estão cumprindo os SLAs contratados.

4.6.35. Implementação dos indicadores de performance acordados com o cliente para os ativos de rede LAN e WAN previstos no escopo.

4.6.36. Detecção proativa de eventos que indicam a degradação dos serviços ou agravamento das falhas, antes que os SLA’s sejam violados ou percebidos pelos usuários.

4.6.37. Notificação ao cliente, via e-mail e/ou SMS, quando os ativos de rede estiverem abaixo dos níveis de performance previamente definidos.

4.6.38. Registro e abertura de incidente no Service Desk, para identificar a causa raiz e tomar as medidas de resolução do incidente (troubleshooting), em conformidade com os processos de mudança do cliente, quando o nível de performance está impactado.

4.6.39. Revisão periódica dos relatórios de indicadores de performance, análise dos resultados e tendências em conjunto com o cliente, incluindo recomendação e medidas apropriadas.

4.6.40. Monitoramento da carga atual da rede e fornecimento de informações para o cliente utilizar na determinação de requerimentos futuros de capacidade.

4.6.41. Notificação ao cliente de qualquer alteração física ou lógica na rede para assegurar os níveis de performance definidos.

4.6.42. As variáveis de monitoramento de performance dependem da disponibilidade das MIB’s pelo fabricante dos equipamentos.

4.6.43. Definir o nível de prioridade das severidades e procedimentos de escalação associados e os procedimentos de alertas, notificação e escalação, em conjunto com a CONTRATADA;

4.6.44. Desenvolver e manter um plano de contingência que permita a recuperação de dados (back-up e restore), em caso de falhas operacionais inesperadas dos sistemas, como mau funcionamento, perda de energia, corrupção de arquivos ou falha de discos.

4.6.45. Definir um cronograma para manter atualizado os patches nos sistemas operacionais, manutenção e atualização do antivírus, que possuem direta relação com a performance do servidor.

Monitoramento de Servidores, Ambiente Físico e Equipamentos Diversos

4.6.46. Este serviço consiste no monitoramento remoto e proativo do servidor (hardware e interfaces físicas) através do recebimento de alarmes gerados no ambiente do cliente.

4.6.47. Este serviço monitora o hardware do servidor, detecta as falhas e executa rotinas de reparo antes que os incidentes detectados resultem na indisponibilidade do sistema.

4.6.48. Monitoramento proativo de incidentes no hardware (componentes físicos) do servidor em tempo real.

4.6.49. Identificação, classificação, priorização, notificação resolução e escalação das falhas nos servidores monitorados.

4.6.50. Recebimento e processamento de alarmes, através de 'polling' aos equipamentos monitorados.

4.6.51. Correlação e gerenciamento de alarmes e eventos recebidos dos equipamentos.

4.6.52. Identificação da causa raiz.

4.6.53. Coordenação das atividades técnicas e intervenções remotas em caso de falhas. As intervenções remotas serão baseadas em scripts de atendimento desenvolvidos com o auxílio da CONTRATANTE.

4.6.54. Registro e abertura de incidente no Service Desk, para identificar a causa raiz e tomar as medidas de resolução do incidente (troubleshooting), em conformidade com os processos de mudança do cliente e potencial de impacto na disponibilidade do serviço.

4.6.55. Coordenação das janelas operacionais de manutenção.

4.6.56. Geração e fornecimento de relatórios mensais via web.

4.6.57. Escalonamento para equipes de suporte de 2º e 3º nível.

4.6.58. Monitoramento das seguintes variáveis:

- Status da CPU (processadores).

- Falhas nas Interfaces de rede I/O.
- Falhas nos HDs
- Status de ocupação de memória e espaço em disco.
- Falhas nas fontes de alimentação.
- Alarmes de temperatura (se disponível via SNMP).
- Serviços do Windows para aplicações.
- Reinicio de servidor físico ou virtual;
- Dispositivos fora do ar, como câmera, switch, acess point, controle de acesso e etc.
- Alertas de falta de energia na sede da companhia;
- Alertar de temperatura e umidade na sala de data center.

4.6.59. Desenvolver e manter um plano de contingência que permita a recuperação de dados (back-up e restore), em caso de falhas operacionais inesperadas dos sistemas, como mau funcionamento, perda de energia, corrupção de arquivos ou falha de discos.

4.6.60. Definir um cronograma para manter atualizado os patches nos sistemas operacionais, manutenção e atualização do antivírus, que possuem direta relação com a performance do servidor.

Alocação da Equipe

4.6.61. A equipe deverá ficar alocada nas dependências da CONTRATADA, em qualquer cidade do Brasil.

4.6.62. Essa equipe gerenciará, remotamente, os ativos da CONTRATANTE através de ferramenta (s) específica (s) e conexão remota dedicada.

Relatório Gerencial

4.6.63. Durante a ativação do Serviço de NOC, a CONTRATANTE e a CONTRATADA definirão o formato e os tipos de informações, referentes ao Relatório Gerencial

4.6.64. A CONTRATADA deverá emitir, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período analisado, o relatório gerencial padronizado (Relatório de Níveis de Serviços), definido com a CONTRATANTE.

4.6.65. Esse relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

4.6.65.1. Incidentes e requisições de serviços identificados durante o período;

4.6.65.2. Estatísticas apresentando os volumes e as concentrações percentuais do total de eventos, com sumarização pelas seguintes dimensões:

- Tipo de evento.
- Categoria.
- Perímetro.
- Nível em que foi solucionado.
- Grupo solucionador.
- Prioridade.
- Horário, Semana e Dia.
- Forma de abertura

4.6.65.3. As mesmas estatísticas acima, filtrando apenas o que foi resolvido em cada nível de atendimento;

4.6.65.4. Níveis de serviço do atendimento

4.6.65.5. Tempos médios de atendimento.

4.6.65.6. Análise de tendências.

4.6.65.7. Sugestões de melhorias.

Canais de Atendimento

4.6.66. Deverá ser disponibilizado um Canal de Atendimento em regime integral de 24x7x365.

4.6.67. O Canal de Atendimento deverá ser implementado por meio de ferramentas de comunicação disponibilizadas pela CONTRATADA de modo a garantir a disponibilidade de contato, sendo, no mínimo:

4.6.67.1. Via aplicativo WhatsApp.

4.6.67.2. Via E-mail.

4.6.67.3. Via telefone, com a disponibilização de 2 (dois) números de contato.

4.6.68. Outros canais de comunicação poderão ser também disponibilizados pela CONTRATADA, desde que com a anuência da CONTRATANTE e sem prejuízo ao regime de atendimento especificado neste Termo de Referência.

4.7. ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

Reunião de Alinhamento das Expectativas (Kick-off)

4.7.1. A Reunião de Kick-Off será a primeira atividade envolvendo a CONTRATANTE e a CONTRATADA e será realizada durante o período que antecede o início dos serviços, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato com objetivo de:

4.7.1.1. Indicar formalmente o gestor do contrato (preposto) apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

4.7.1.2. Nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, no Edital e em seus Anexos, esclarecendo, caso necessário, possíveis dúvidas acerca do objeto;

4.7.1.3. Definir em conjunto com o CONTRATANTE o modelo do Relatório Gerencial de Serviços, o qual deverá ser aprovado pelo Gestor do Contrato;

4.7.1.4. Definir as ações e validar as responsabilidades das partes.

4.7.2. A Reunião de Kick-Off deverá ser realizada, presencialmente, na sede da CONTRATANTE e contará com a participação de, no mínimo, 01 (um) Gerente do Projeto e 01 (um) responsável pela gestão de contratos da CONTRATADA, além do corpo técnico que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato a serem designados pela Administração da CONTRATANTE.

4.7.3. A CONTRATADA deverá apresentar durante a reunião, para aprovação da CONTRATANTE, o seu Plano de Implantação de

Serviços, contemplando: Escopo; Matriz de Responsabilidades e Relacionamento (RACI); Análise de Riscos; Plano de Contingência; Plano de Comunicação e Divulgação; e Cronograma de atividades.

Reunião Inicial do Serviço de Suporte Presencial e do Serviço de NOC

4.7.4. A Reunião Inicial do Serviço de Suporte Presencial e do Serviço de NOC será realizada em até 05 (cinco) dias úteis após a Reunião de Kick-off com objetivo de:

4.7.4.1. Realizar apresentação detalhada, pela CONTRATADA, sobre seus processos e sua equipe de profissionais;

4.7.4.2. Apresentar profissionais que prestarão dos serviços relativos aos Itens 01 e 02;

4.7.4.3. Entrega de documentação dos profissionais para cadastramento e permissão de acesso;

4.7.4.4. Apresentar canais de atendimento e atividades relacionadas à implantação do NOC;

4.7.4.5. Definir as ações e validar as responsabilidades das partes.

4.7.5. A Reunião Inicial do Serviço de Suporte Presencial e do Serviço de NOC deverá ser realizada, presencialmente, na sede da CONTRATANTE e contará com a participação de, no mínimo, 01 (um) Gerente do Projeto, profissionais que prestarão serviços de suporte presencial, além do corpo técnico que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato a serem designados pela Administração da CONTRATANTE.

4.7.6. Para os Serviço de Suporte de 2º e 3º Nível, será considerado como início da prestação dos serviços a disponibilização dos recursos humanos que deverão participar de um repasse de conhecimentos do ambiente de TI que será promovido pelo CONTRATANTE, inicialmente, e após o primeiro repasse a CONTRATADA deverá ser responsável pelos próximos, com exceção de repasses novos referentes a inclusões ou alterações de serviços e normativas da CONTRATANTE.

Reuniões de Acompanhamento

4.7.7. A CONTRATANTE e a CONTRATADA realizarão reuniões mensais (ou em periodicidade acordada entre as partes) de acompanhamento, presenciais ou remotas, visando dispor sobre os detalhes da prestação dos serviços sempre que necessário.

4.7.8. Sempre que necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar a participação do DPO da CONTRATADA nas Reuniões de Acompanhamento.

4.7.9. A CONTRATADA deverá elaborar e enviar as atas das reuniões em até 2 (dois) dias corridos.

Relatórios de Atividades

4.7.10. Para os Itens 01 e 02:

4.7.10.1. A CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE o Relatório de Atividades Mensal elencando detalhadamente todos os eventos ocorridos e as ações adotadas pela equipe presencial ao longo do mês.

4.7.10.2. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo, a CONTRATADA, elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o, à CONTRATANTE, até o 5º. (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

4.7.10.3. Deverão constar nesse relatório, dentre outras informações, as atividades executadas, os indicadores/metas de níveis de serviços definidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.

4.7.10.4. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes, na etapa inicial do contrato.

4.7.11. Para os Itens 03 e 04:

4.7.11.1. A CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias corridos após o término de cada Ordem de Serviço demandada, o Relatório de Serviços elencando detalhadamente todas as atividades relacionadas a OS.

4.7.12. Para os Item 05:

4.7.12.1. A CONTRATADA deverá emitir, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período analisado, o relatório gerencial padronizado (Relatório de Níveis de Serviços), definido com a CONTRATANTE.

Atividades de Encerramento dos Serviços

4.7.13. Estas atividade se referem ao processo de finalização pela CONTRATADA da prestação dos serviços contratados.

4.7.14. A CONTRATADA deverá elaborar um processo de repasse integral e irrestrito dos conhecimentos necessários e suficientes para promover a continuidade dos serviços.

4.7.15. A execução do Plano de Encerramento deverá ser iniciada em 45 (quarenta e cinco) dias corridos anteriores ao término do contrato.

4.7.16. Todos os recursos disponibilizados pela CONTRATANTE de uso pela CONTRATADA durante a execução do contrato deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que foram disponibilizados.

4.7.16.1. Na impossibilidade da devolução dos recursos nas mesmas condições, a CONTRATADA fará a reposição destes recursos sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

4.7.17. Em ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de eventos formais, os documentos, procedimentos e conhecimentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, incluindo a base de conhecimentos, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre a CONTRATANTE e a nova CONTRATADA.

4.7.18. O Plano de Encerramento dos Serviços deverá detalhar o processo de repasse dos serviços, tratando, no mínimo, dos seguintes tópicos: Cronograma detalhado identificando as tarefas, processos, recursos, marcos de referência, início, período, data prevista para término, responsáveis; Plano de Gerenciamento de Riscos, Plano de Contingência e Plano de Acompanhamento do Encerramento; Descrição de como se dará o repasse de seus processos,

metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento; Lista de todos os recursos de software e hardware necessários para o repasse tecnológico; e Desenho da infraestrutura de TI atualizada, contendo os equipamentos, racks, desenho da topologia da rede, bancos de dados existentes e os seus relacionamentos.

4.8. NÍVEIS DE SERVIÇO

Considerações Gerais

4.8.1. Os níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO com a finalidade de aferir e avaliar diversos indicadores relacionados com os serviços contratados.

4.8.2. O CONTRATANTE avaliará os serviços contratados, por meio da avaliação dos artefatos entregues pelo CONTRATADO.

4.8.3. Visando se adequar à realidade do contrato durante a sua execução, contemplando as necessidades da COMPANHIA e as alterações nas demandas e no parque computacional da COMPANHIA, a cada ano de vigência do Contrato, o CONTRATANTE e o CONTRATADO poderão revalidar os indicadores e seus respectivos valores de referência, com vistas à melhoria dos serviços contratados, podendo haver alteração, desde que em comum acordo entre CONTRATADO e CONTRATANTE e sem que isso repercuta em prejuízos financeiros ao contrato.

4.8.4. No caso de alteração do nível de serviço vigente, o CONTRATADO deverá se adaptar no prazo máximo de até 60 dias corridos, a partir da comunicação formal emitida pelo CONTRATANTE, não sendo admitido, em nenhuma hipótese, o repasse de custos desta adaptação para o CONTRATANTE.

4.8.5. O valor total dos descontos aplicados a um mesmo mês estará limitado ao valor total do serviço no mês.

4.8.6. A apuração será sempre realizada com base nos dados do mês de referência do relatório gerencial.

4.8.7. O CONTRATANTE não poderá postergar a apuração de indicadores para meses seguintes, a não ser em casos em que a apuração dentro do mês corrente não seja possível por culpa do CONTRATADO.

Acordo de Nível de Serviço (SLA)

4.8.8. Para melhor atendimento, os chamados serão classificados de acordo com os critérios definidos pela CONTRATANTE, considerando aspectos como impacto, urgência e prioridade.

4.8.9. O impacto reflete o efeito de um incidente ou solicitação sobre o negócio da organização. A classificação dos incidentes e solicitações quanto ao impacto será determinada pelo número de pessoas, criticidade/complexidade do(s) sistema(s) ou processo(s) afetado(s), bem como a relevância da função do(s) usuário(s) envolvido(s). A tabela a seguir classifica o impacto em função de sua abrangência:

IMPACTO	OCORRÊNCIA QUANDO
Muito Alto	• A solução (serviço/ativo) de TI está inoperante, de forma tal que causa a paralisação total das atividades realizadas por uma ou mais áreas finalísticas; • O usuário impactado é estratégico; • Um ou mais sistemas críticos estão indisponíveis; • A falha pode causar danos à imagem da PBGÁS.
Alto	• O equipamento ou serviço fornecido está operacional, mas apresenta algumas funções principais, ou partes delas, com erros, provocando assim uma queda na qualidade do trabalho normal, ou sob risco de parada; • A falha impede os trabalhos de um ou mais setores.
Médio	• O equipamento ou serviço encontra-se operando de modo normal, mas algumas funções secundárias apresentam falhas ou lentidão; • A falha impede o trabalho do dia a dia de um ou mais usuários.

Baixo	• O equipamento ou serviço apresenta falha, mas por necessidade do usuário não há possibilidade de intervenção imediata ou de paralisação; • Se faz necessário o esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas de baixo risco.
Muito Baixo	• Se faz necessário a elaboração de diagnóstico, avaliação e tuning de ambiente, customização de funcionalidades, documentação de procedimentos, implementação de procedimentos de evolução de versão de produto e aplicação de melhorias e correções. • Em situações em que o serviço afetado está operando no modo de contingência.

4.8.10. A urgência é determinada pela necessidade do usuário ou da organização em ter os serviços/solicitações restabelecidos/atendidas dentro de um determinado prazo. O tempo requerido é tão menor quanto maior o seu efeito sobre impacto do incidente ou da intempestividade no atendimento. A tabela a seguir classifica os níveis de urgência em função de seu fator determinante:

Urgência	Fator determinante
Muito Alta	**• O equipamento ou o serviço precisa ser restabelecido imediatamente; • O dano ou o impacto causado pela falha aumenta significativamente com o tempo.**
Alta	**• O equipamento ou o serviço precisa ser restabelecido o mais rápido possível; • O serviço precisa ser executado na data atual, em horário próximo, após o incidente ou solicitação.**
Média	**• O equipamento ou o serviço precisa ser restabelecido assim que possível.**
Baixa	**• Por necessidade do cliente não há possibilidade de intervenção imediata.**
Muito Baixa	**• O serviço pode ser agendado para uma data específica, a posteriori.**

4.8.11. A prioridade estabelece a relação de ordem de atendimento dos chamados, nos quais os incidentes e solicitações devem ser resolvidos e atendidos. Ela definirá o prazo para início de atendimento e é um importante balizador do esforço a ser empreendido no atendimento.

4.8.12. A prioridade do atendimento do chamado é obtida pelo cruzamento das informações Impacto x Urgência atribuídas no momento do registro dos mesmos, a partir da Matriz de Prioridade.

4.8.13. A cada prioridade está associado um tempo de início de tratamento e um tempo de solução definidos em horas. A matriz de prioridade a seguir é única sendo a maior prioridade 1 (Muito Alta) decrescendo até 5 (Muito Baixa), menor prioridade.

		Prioridade = U x I				
Urgência	Muito alta	3	2	2	1	1
	Alta	4	3	2	2	1
	Média	4	4	3	2	2
	Baixa	5	4	4	3	2
	Muito baixa	5	5	4	4	3
		Muito baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito alto
		Impacto				

4.8.14. O tempo máximo de resolução dos incidentes e requisição deverá seguir a seguinte tabela:

Prioridade	Tempo de Resolução
1	2 horas
2	4 horas
3	8 horas
4	24 horas
5	40 horas

4.8.15. Os prazos de atendimento são contados a partir do registro das requisições, sendo suspensos em situações que dependam de algum fator externo a CONTRATADA.

4.8.16. Fica acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA o SLA Mensal de 95% para o cumprimento dos atendimentos dentro dos tempos especificados dentro do mês vigente.

Sanções Aplicáveis

4.8.17. **Não cumprimento do SLA Mensal**

4.8.17.1. De 1% (um por cento) do valor mensal da prestação de serviços referentes ao Item correspondente, para os casos de não cumprimento de SLA mensal, expresso no ITEM 4.8.16.

4.8.17.2. De 10% (dez por cento) do valor mensal da prestação de serviços referentes ao Item correspondente, para os casos de não cumprimento de SLA mensal, expresso no ITEM 4.8.16, por 2 (dois) meses consecutivos.

4.8.17.3. De 10% (dez por cento) do valor contratual da prestação de serviços referentes ao Item correspondente, para os casos de não cumprimento de SLA mensal, expresso no ITEM 4.8.16, a partir do 3º (terceiro) mês consecutivo.

4.8.17.4. A partir do 4º (quarto) mês consecutivo de não cumprimento do SLA Mensal, poderá ser configurado pela CONTRATANTE a inexecução total do Item correspondente, sem prejuízo da multa descrita no Item 4.8.17.4.

4.8.18. **Indisponibilidade dos serviços de NOC:**

4.8.18.1. De 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal da prestação de serviços referentes ao Item 05, enquanto a indisponibilidade durar até 2 (dois) dias corridos.

4.8.18.2. De 1% (um por cento) do valor mensal da prestação de serviços referentes ao Item 05, por dia, para os casos de total indisponibilidade dos serviços descritos no Item 05, enquanto a indisponibilidade for superior a 2 (dois) dias corridos.

4.8.18.3. A partir do 10º (décimo) dia de indisponibilidade consecutiva, poderá ser configurado pela CONTRATANTE a inexecução total do Item 5, sem prejuízo da multa descrita no Item 4.8.18.2.

4.8.18.4. As penalidades de Multa de eventos diversos serão consideradas independentes entre si.

4.8.19. **Não apresentação do Relatório de Atividades**

4.8.19.1. De 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal da prestação de serviços referentes ao Item correspondente, para os casos de não cumprimento dos prazos descritos nos Itens 4.7.9 a 4.7.11.

4.9. PERFIL DOS PROFISSIONAIS E QUALIFICAÇÕES

Gerente de Projetos

4.9.1. Gerente de Projetos (técnico ou profissional especializado), detentor de Atestado ou certidão de capacidade técnico profissional, comprovando experiência em gerenciamento de projeto na área de informática semelhante ao objeto do presente Edital, ou seja, Suporte de TI e Monitoramento do Ambiente de TI da PBGÁS.

4.9.2. Ensino Superior Completo na área de Tecnologia da Informação (TI) ou Administração;

4.9.3. Certificação ITIL Foundation V3 ou superior.

Suporte em 2º Nível - Presencial

4.9.4. Ensino Superior Completo na área de Tecnologia da Informação (TI);

4.9.5. Comprovar experiência mínima de 01 (um) ano em atividades de suporte técnico em informática.

4.9.6. Certificações/Cursos/Treinamentos

4.9.6.1. Comprovar, através certificação ou apresentação de certificado de conclusão de curso de, pelo menos, 12 (doze) horas de qualificação nos itens abaixo relacionados:

4.9.6.1.1. ITIL Foundation V3 ou superior ou ISO 20000;

4.9.6.1.2. Windows10 ou superior;

4.9.6.1.3. Redes de computadores.

Suporte em 3º Nível - Presencial

4.9.7. Ensino Superior Completo na área de Tecnologia da Informação (TI);

4.9.8. Comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades descritas para este nível.

4.9.9. Certificações/Cursos/Treinamentos

4.9.9.1. Comprovar, através certificação ou apresentação de certificado de conclusão de curso de, pelo menos, 12 (doze) horas de qualificação nos itens abaixo relacionados:

4.9.9.1.1. ITIL Foundation V3 ou superior ou ISO 20000;

4.9.9.1.2. Windows Server 2016 ou superior;

4.9.9.1.3. VMWare;

4.9.9.1.4. Redes de computadores.

4.9.10. A CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove a existência em sua equipe de profissionais, suficientes e disponíveis, com a capacitação técnica necessária para realizar os serviços e cumprir os acordos de níveis de serviço discriminados neste documento;

4.9.11. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que possui um Centro de Operações de Rede (NOC) em funcionamento em regime 24x7x365, e que tal Centro atenderá aos requisitos mínimos de serviços especificados neste documento;

4.9.12. A CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove a capacidade de prover o serviço de monitoramento através dos Softwares Zabbix/Grafana, bem como capacidade técnica de monitoramento e customização de alertas do NOC;

4.9.13. Toda a documentação relativa ao Item 4.9 deverá ser apresentada em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis. Estas qualificações deverão ser mantidas ao longo do contrato, podendo ser solicitadas, a qualquer tempo, pela CONTRATANTE.

4.9.14. Os profissionais indicados deverão ser do quadro próprio do Contratado, sendo que a comprovação do vínculo dar-se-á pela apresentação da cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho ou Ficha de Registro de Empregado; do Contrato Social da empresa proponente em caso de indicação de Sócio; cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, em caso de indicação de Diretor.

4.9.15. Caso o Contratado não possua em seu quadro funcional permanente (vínculo CLT ou sócios) profissionais que atendam a qualificação técnica exigida, poderá subcontratar serviços de outras empresas / profissionais (exceto Item 05).

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PBGÁS, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

5.4. A PBGÁS poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

5.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.6. A PBGÁS poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

5.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

5.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

5.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual).

Gestor do Contrato

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

5.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Gerência Jurídica da PBGÁS.

5.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da PBGÁS.

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

5.21. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.22. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gerente da área para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

6.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

6.3. O futuro contratado deve autorizar a PBGÁS, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria PBGÁS (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

6.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela PBGÁS em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

6.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

6.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

6.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

6.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

6.9. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.10. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela PBGÁS, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

6.12. O contratado deverá apresentar à PBGÁS, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

6.14. 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 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)
TOTAL	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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. Para os Itens 01, 02 e 05, os serviços serão pagos mensalmente, após apresentação e validação do relatório de serviço.

7.5. Para os Itens 03 e 04, os serviços serão pagos sob demanda, após encerramento e validação da Ordem de Serviço, juntamente com a medição mensal do contrato.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. Apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando a prestação de serviços em ambientes corporativos que englobem atividades de suporte presencial N2/N3 e serviços de monitoramento e gerenciamento de infraestrutura de TI (NOC com, no mínimo, 250 ativos, na modalidade 24x7x365.

8.2. Certificação ISO/IEC 20000 - Gestão de Serviços de TI.

9. OBRIGAÇÕES DA PBGÁS

9.1. A PBGÁS obriga-se a:

9.1.1. Proporcionar todas as condições para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, e deste Termo de Referência;

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

9.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor 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;

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

9.1.5. Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

9.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o inciso IX, art. 89 do RILC da PBGÁS.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O CONTRATADO obriga-se a:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.1.2. 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;

10.1.3. 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, à PBGÁS ou a terceiros;

10.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.5. Apresentar à PBGÁS, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Companhia para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

10.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à PBGÁS;

10.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da PBGÁS, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

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

10.1.9. 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;

10.1.10. 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. 89 do RILC da PBGÁS;

10.1.11. 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 pela PBGÁS;

10.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na matriz de riscos.

11. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. O prazo de vigência da contratação será de 18 (dezoito) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que obedecidos os termos do art. 92 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PBGÁS.

11.2. O prazo máximo para início da execução dos serviços relativos ao presente Termo de Referência será de até 7 (sete) dias corridos, contados da data da emissão da Ordem de Serviço (OS) ou Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela PBGÁS.

12. PRAZOS DE VALIDADE DA PROPOSTA

12.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, nos termos do art. 29 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PBGÁS.

13. REAJUSTE

13.1. 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, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = (\frac{Pi - Po}{Po})V$$

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: IPCA.

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. Caso ocorra o atraso na conclusão de algum serviço, etapa ou fornecimento, de um período para outro período, a contar da data prevista para apresentação da proposta, atribuível ao licitante contratado:

a) se o índice aumentar, prevalecerá aquele vigente no período previsto para a conclusão;

b) se o índice diminuir, prevalecerá aquele vigente no período em que for concluído o serviço ou etapa;

13.5.1. 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.

13.5.2. A concessão do reajuste de acordo com o subitem acima, não eximirá o licitante contratado das penalidades cabíveis, conforme RILC da PBGÁS e cláusula contratual.

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

14. REPACTUAÇÃO

14.1. 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, dissidio 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.

14.1.1. 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 necessária à execução do serviço.

14.1.2. 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.

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

14.2.1. 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.

14.2.2. 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.

14.2.3. A PBGÁS 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.

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

14.3.1. 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.

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

14.4. O prazo para o CONTRATADO solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente 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.

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

14.4.2. 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.

14.4.3. 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.

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

14.5.1. 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;

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

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

14.7.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

14.7.3. 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.

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

14.8. 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.

14.8.1. 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.

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. 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).

15.2. 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.

15.3. 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 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;

c) 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).

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

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

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 PBGÀS 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.

16. MATRIZ DE RISCOS

16.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no ANEXO Q16 – 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. O reconhecimento pela PBGÁS dos eventos descritos no ANEXO Q16 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.

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

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

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

16.5.3. 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.

16.5.3.1. 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.

16.5.4. 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.

16.6. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do Contrato, não previstos no ANEXO Q16 – Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

17. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. Considerando o advento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018) e o volume de dados pessoais que serão tratados no escopo da presente contratação, é forçoso que haja o cumprimento pelo CONTRATADO de todas as obrigações estipuladas na normativa, bem como nas demais normas aplicáveis referentes ao tratamento de dados pessoais, tendo em vista a cadeia de responsabilização, prevista no artigo 42 da LGPD.

17.2. As diretrizes referentes à proteção de dados estão dispostas na Minuta do Contrato e no Termo de Conformidade à LGPD, anexo ao Contrato, a fim de que a PBGÁS possa identificar as medidas de atendimento à normativa adotadas pelo CONTRATADO, tendo em vista a responsabilidade da Companhia face aos operadores de dados pessoais.

17.3. Nesses termos, os parâmetros de adequação à LGPD preenchidos pelo CONTRATADO no Termo de Conformidade serão analisados conforme os seguintes critérios:

17.3.1. Possuir um Encarregado de Dados ou obter um canal de comunicação quando estiver enquadrado no conceito de “agente de tratamento de pequeno porte”;

17.3.2. Possuir um inventário de dados, com registro das operações de tratamento de dados;

17.3.3. Manter Relatórios de Impacto à Proteção de Dados – RIPD, registro ou gerenciamento dos riscos referentes a esses tratamentos de dados, inclusive quando sensíveis;

17.3.4. Dispor de Política de Privacidade, contendo as disposições relacionadas à proteção de dados pessoais;

17.3.5. Adotar medidas técnicas e administrativas de Segurança da Informação a fim de proteger os dados pessoais;

17.4. O CONTRATADO deverá atender satisfatoriamente todos os itens listados acima e no Termo de Conformidade à LGPD. Caso contrário, as partes irão definir um prazo para adequação do CONTRATADO à LGPD ao longo da execução do contrato, sendo que as condições específicas da adequação serão definidas conforme o caso concreto.