

**ANEXO VII****TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM  
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº 5592-00****MINUTA**

Contrato celebrado entre PROCERGS - Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio Grande do Sul S.A., com sede na Praça dos Açorianos, s/nº, CEP 90010-340, em Porto Alegre - RS, inscrita no CNPJ sob o nº 87.124.582/0001-04 e Inscrição Estadual sob o nº 096/256.509-1, neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente, Sr. José Antonio Costa Leal, RG nº W363340I - DPMAF - RJ, CPF nº 849.483.377-49, e pelo seu Diretor de Inovação e de Relacionamento com Clientes, Sr. Josué de Souza Barbosa, RG nº 7011547804, CPF nº 290.548.260-53, doravante denominada **PROCERGS**, e ..... (pessoa física ou jurídica), estabelecida no(a) ..... (endereço), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº ..... e Inscrição Estadual sob o nº ....., representada neste ato por ..... (representante da CONTRATADA), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ....., doravante denominada CONTRATADA, para aquisição dos bens referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo nº 21/0489-0001762-6, em decorrência do Pregão nº- ...../2021, **TIPO MENOR PREÇO**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de 1 (um) posto de profissional bombeiro civil para prevenção e combate incêndio, objetivando a segurança patrimonial, proteção de pessoas contra riscos de acidentes como incêndios, vazamentos e riscos elétricos no prédio Sede e dependências do PROCERGS no município de Porto Alegre/RS, conforme endereço e especificações constantes abaixo.
- 1.2 Prédio Sede do PROCERGS  
Praça dos Açorianos, s/nº, bairro Centro Histórico, no município de Porto Alegre/RS.

Carga horária	Local
1 (um) Posto de 24h diárias, inclusive Sáb, Dom e Feriados em escala 12X36.	Volante

- 1.3 Este Contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora datada de ...../...../2021, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO**

- 2.1 Os serviços de bombeiro civil deverão envolver, prioritariamente, as atividades abaixo, sem prejuízo das demais atividades correlatas à prestação dos serviços:
- prevenção e segurança de patrimônio e de pessoal;
  - prevenção e proteção contra riscos de acidentes de pessoal;
  - prevenção e segurança contra riscos de incêndios;



- d) prevenção e segurança contra riscos de vazamentos hidráulicos e gases tóxicos;
- e) prevenção e segurança contra riscos elétricos;
- f) inspecionar equipamentos de combate aos incêndios;
- g) serviços e rotinas específicas de bombeiro civil.

2.2 Para a prestação dos serviços de bombeiro civil a serem executados nas dependências do PROCERGS, os empregados da CONTRATADA, deverão estar devidamente uniformizados, em conformidade com a Legislação, Normas e Convenção Coletiva da categoria vigentes, devendo ainda, esses estarem devidamente identificados e instruídos para executar os serviços no seguinte local e horário constantes no item 1.2 acima.

### 2.3 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI’s

A CONTRATADA fica obrigada a fornecer, no mínimo, os EPI’s abaixo relacionados, os quais deverão atender a NR 6, e possuírem as seguintes especificações básicas:

A CONTRATADA fica obrigada a fornecer, no mínimo, os EPI’s abaixo relacionados, os quais deverão atender a NR 6, e possuírem as seguintes especificações básicas:

- a) Proteção auditiva, abafadores de ruídos e/ou protetores auriculares;
- b) Proteção visual e facial por óculos e viseiras;
- c) Proteção de cabeça por bonés e capacetes;
- d) Proteção de mãos e braços por luvas e mangotes;
- e) Proteção de pernas e pés por sapatos, botas e/ou botinas;
- f) Proteção respiratória por máscaras e filtro;
- g) Proteção contra quedas por cintos de segurança e cinturões.

2.4 As fichas de EPI’s deverão considerar o modelo constante no Anexo A da Minuta de Contrato – Anexo VI deste Edital.

### 2.5 REGISTROS E COMPROVAÇÕES

2.5.1 O Bombeiro Civil deverá atender as exigências da Lei Federal nº 11.901/2009 e a Norma Brasileira – ABNT NBR 14.608.

2.5.2 A CONTRATADA deverá atender a Resolução Técnica n.º 014/BMCCB/2009.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1 Para efeitos de Contrato são consideradas as seguintes definições:

**Montante A:** composto de salários e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas.

**Montante B:** composto dos demais custos, tais como lucro, uniformes, equipamentos de proteção individual e taxa de administração e todos outros não referidos nos montantes A e C.

**Montante C:** tributos.



3.2 O preço mensal total para o presente ajuste é de **R\$ .....**, (.....) com todos os impostos, taxas, encargos sociais e tributos já incluídos, constante da proposta, aceito pela CONTRATADA, entendido como justo e suficiente para a total execução do presente objeto, dividido em:

- a) Montante A: **R\$ .....** (.....);
- b) Montante B: **R\$ .....** (.....);
- c) Montante C: **R\$ .....** (.....).

3.2.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta de recursos financeiros próprios da PROCERGS.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO CONTRATUAL E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O prazo de duração do Contrato é de 60 (sessenta) meses, contado a partir da data definida na ordem de início dos serviços.

5.1.1 Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela PROCERGS, mediante aviso prévio de 30 dias e pela CONTRATADA mediante aviso prévio de 90 (noventa) dias.

5.1.2 O Início da prestação dos serviços deverá ser de até 31 (trinta e um) dias, após a assinatura do Contrato.

5.2 A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do Contrato no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.

5.3 Os serviços deverão ser executados no Prédio Sede do PROCERGS na Praça dos Açorianos, s/nº, bairro Centro Histórico, no município de Porto Alegre/RS.

5.4 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

6.1 A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 70 da Lei nº 13.303/2016, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

6.1.1 O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período :



critério da PROCERGS.

- 6.2 A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:
- a) caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
  - b) seguro-garantia, desde que contemple todos os eventos indicados no item 6.11;
  - c) fiança bancária, conforme modelo contido no Anexo A.
- 6.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive dos previstos nos itens 6.16 e 6.17, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 6.4 O atraso na apresentação da garantia autoriza a PROCERGS a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 82 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 6.5 O número do Contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.
- 6.6 Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do Contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA, bem como as decisões finais da instância administrativa.
- 6.7 A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela PROCERGS com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 6.8 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 6.9 A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do Contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.
- 6.10 É vedada qualquer Cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias.
- 6.11 A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b) prejuízos causados à PROCERGS ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
  - c) das multas moratórias e punitivas aplicadas pela PROCERGS à CONTRATADA;
  - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.



- 6.12 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da PROCERGS, em conta específica no Banco do Estado do Rio Grande do Sul, com atualização monetária.
- 6.13 No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 6.14 A PROCERGS ficará autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.
- 6.14.1 A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 6.15 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 6.16 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.
- 6.17 A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.
- 6.18 A PROCERGS não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- a) caso fortuito ou força maior;
  - b) alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais;
  - c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
  - d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da PROCERGS.
- 6.19 Caberá à PROCERGS apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela PROCERGS.



- 6.20 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela PROCERGS à CONTRATADA e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 03 (três) meses após o término de vigência do Contrato.
- 6.21 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.
- 6.22 A garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.
- 6.22.1 Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do Contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas.
- 6.23 Será considerada extinta a garantia:
- a) com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da PROCERGS, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
  - b) no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do Contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da PROCERGS, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.
- 6.24 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à PROCERGS ou a terceiros, na forma do art. 76 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 6.25 As partes obrigam-se a manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros, obedecendo ao Termo de Confidencialidade, Anexo B, que é parte integrante deste instrumento.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação do Documento Fiscal de Cobrança pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.
- 7.2 O pagamento do presente Contrato será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços mediante a apresentação do Documento Fiscal de Cobrança, que deverá ser protocolizada até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação dos serviços.



**7.3** O Documento Fiscal de Cobrança deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

7.3.1 Quando o Documento Fiscal de Cobrança for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independente da localização da sede ou filial da CONTRATADA.

**7.4** Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários da CONTRATADA, será considerado o período de 23 (vinte e três) do mês anterior a 22 (vinte e dois) do mês a que se refere à prestação dos serviços e terá o desconto conforme segue:

7.4.1 A inexecução dos serviços do presente Contrato, decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações nas saídas dos empregados da CONTRATADA, será descontada do preço estipulado, da seguinte maneira:

$$\text{Desconto} = \frac{\text{Montantes A + B + C}}{\text{Dias úteis/mês x horas/dia útil}} \times \text{horas a descontar.}$$

7.4.2 Apurado o valor do desconto, divide-se o valor obtido pelo número de profissionais existente no Contrato para se chegar ao valor a ser retido, a título de Desconto por Faltas.

7.4.3 Considera-se dia útil, para fins desta Cláusula, os dias em que há previsão de prestação de serviço.

**7.5** A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.

**7.6** O pagamento, relativo ao período compreendido entre o início dos serviços até o final do primeiro mês, será efetuado proporcionalmente ao número de dias, contados da data inicial da prestação dos serviços em relação ao número de dias do mês, considerando-se o mês calendário.

**7.7** A PROCERGS responsabiliza-se a depositar à CONTRATADA o valor correspondente na Conta Corrente nº ..... da Agência nº ....., do Banco .....

**7.8** O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

7.8.1 A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no Contrato; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



7.9 É condição para o pagamento do Documento Fiscal de Cobrança, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, conforme art. 5º do Decreto Estadual nº 52.215/2014, os quais deverão ficar arquivados junto à PROCERGS:

7.9.1 No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- c) Contrato de Trabalho e ficha de registro de empregado;
- d) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- e) cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO da CONTRATADA.

7.9.2 Mensalmente, quando da apresentação do Documento Fiscal de Cobrança dos Serviços executados:

- a) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) prova de regularidade relativa ao FGTS - CRF (Certificação de Regularidade do FGTS);
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- e) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados; e
- f) cópias dos CAs - Certificados de Aprovação dos EPIs a serem utilizados, quando ocorrer a substituição ou inclusão de quaisquer EPIs em uso.

7.9.3 Mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

- a) guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da CONTRATADA e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao Contrato no mês da prestação dos serviços;
- b) guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao Contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- c) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a PROCERGS;
- d) cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;



- e) recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao Contrato no mês da prestação do serviço; e
- f) registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.

7.9.4 A qualquer tempo, quando solicitado pela PROCERGS, quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da PROCERGS; e
- b) comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato;
- c) exames médicos periódicos;
- d) encaminhamento ao INSS;
- e) alta do INSS;
- f) CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho.

7.9.5 Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:

- a) avisos e recibos de férias;
- b) recibos de 13º salário;
- c) relação anual de informações sociais - RAIS;
- d) sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- e) ficha de registro de empregado;
- f) aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de Contrato de trabalho;
- g) autorização para descontos salariais;
- h) prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e
- i) outros documentos peculiares ao Contrato de trabalho.

7.9.6 Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o 7.9.4 deste Contrato:

- a) termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.9.7 Sempre que houver substituição ou admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 7.9.1 deverão ser apresentados.

7.9.8 No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.



- 7.9.9 Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no item 7.9 também deverá ser apresentada pela CONTRATADA em meio eletrônico, no formato PDF localizável, organizado em pastas por ano, por empregado e por tipo de documento, sendo cada arquivo de, no máximo, 1,5 MB.
- 7.10 Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.
- 7.11 Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento do disposto no artigo 69, inciso IX, da Lei Federal nº 13.303/2016.
- a) Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao CADIN/RS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- b) Persistindo a irregularidade, a PROCERGS poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 7.12 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:
- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996;
- b) Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei Federal nº 8.212/1991;
- c) Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar Federal nº 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.
- 7.13 Caso a CONTRATADA seja dispensada de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em 02 (duas) vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.
- 7.14 A PROCERGS poderá reter do valor do Documento Fiscal de Cobrança da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.
- 7.15 Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, a CONTRATADA será intimada a apresentar a folha do pessoal vinculado ao Contrato e autorização para a PROCERGS efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor do Documento Fiscal de Cobrança.



- 7.15.1 Na hipótese de impossibilidade de intimação da CONTRATADA ou de não ser concedida autorização formal para que a PROCERGS efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### CLÁUSULA OITAVA- DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Os valores do presente Contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, pro rata die, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

### CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DO PREÇO

- 9.1 O Contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir ou do último reajuste, tomando como base a última Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada.
- 9.2 O Montante A será repactuado:
- I quanto à remuneração, encargos sociais e demais custos relativos à norma coletiva, na forma da legislação salarial e da norma coletiva da categoria, quando couber;
  - II quanto ao valor do vale-transporte, de acordo com os índices de majoração da tarifa de transporte público no município de prestação do serviço contratado, na proporção do efetivo empregado.
- 9.3 O Montante B será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:
- $$R = P0 \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$$
- Onde:
- R = Parcela de reajuste;
  - P0 = Preço inicial do Contrato no mês de referência dos preços ou preço do Contrato no mês de aplicação do último reajuste;
  - IPCA<sub>n</sub> = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste; IPCA<sub>0</sub> = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, do último reajuste.
- 9.4 O Montante C será atualizado toda vez que houver repactuação no Montante A ou reajuste do Montante B, mantendo-se os mesmos percentuais constantes da proposta que deu origem ao Contrato, exceto se alterados por lei.
- 9.5 Para fins de adequação aos novos preços praticados no mercado, em relação ao Montante A, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no item 9.7, o valor consignado no Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a



variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da PROCERGS.

- 9.6 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.
- 9.7 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato;
  - para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte: do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.
- 9.8 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.
- 9.9 Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 9.10 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação ou aditivo 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.
- 9.11 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 9.12 Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:
- da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  - do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte.
- 9.13 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à PROCERGS ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida Cláusula no Termo Aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados sob pena de preclusão.



- 9.14 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.
- 9.15 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.
- 9.16 A PROCERGS não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 9.17 Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, à CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste Contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.
- 11.2 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à PROCERGS a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 11.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.4 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.
- 11.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à PROCERGS ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste Contrato, ficando a PROCERGS autorizada a descontar da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos.



- 11.6 O valor que exceder à garantia deverá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 11.7 Manter o empregado nos horários predeterminados pela PROCERGS.
- 11.8 Disponibilizar à PROCERGS os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 11.9 Atender às solicitações da PROCERGS quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela mesma, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
- 11.10 Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações demandadas ao seu supervisor, pela PROCERGS, tomando pleno conhecimento das normas que envolvem a execução dos serviços, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 11.11 Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato.
- 11.12 Orientar seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao Contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.
- 11.13 Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto contratado.
- 11.14 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela PROCERGS, para representá-lo na execução do Contrato.
- 11.15 Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 11.16 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados, através de um supervisor, para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.
- 11.17 Comunicar à PROCERGS qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 11.18 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste Contrato.
- 11.19 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.



- 11.20 Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da PROCERGS.
- 11.21 Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.
- 11.22 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 11.23 Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 11.24 Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 11.25 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à PROCERGS o acesso ao controle de frequência.
- 11.26 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.
- 11.27 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos.
- 11.28 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à PROCERGS.
- 11.29 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 11.30 Apresentar durante a execução do Contrato, os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente Contrato, previstos na Cláusula Sétima, item 7.9.
- 11.31 Apresentar, quando intimado, a folha do pessoal vinculado ao Contrato e autorizar a Administração a efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura, caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas ao FGTS.
- 11.32 Efetuar a reposição da mão de obra nos casos de eventual ausência de funcionário, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 11.33 Caso a reposição de profissional não ocorra, à PROCERGS realizará os descontos proporcionais nos pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas em Contrato.



- 11.34 Responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços e à imagem da PROCERGS e a terceiros, provocados pela ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.
- 11.35 Cumprir, no que couber, o Código de Conduta da PROCERGS previsto no ANEXO C do Contrato.
- 11.36 Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial.
- 11.37 Passar ao preposto da PROCERGS as planilhas de presença diárias dos empregados e de serviços realizados.
- 11.38 Observar, rigorosamente, as normas internas de segurança da PROCERGS, além das constantes deste instrumento.
- 11.39 Apresentar os registros empregados designados para a PROCERGS, devidamente assinados, para o acesso dos mesmos às dependências da PROCERGS.
- 11.40 Cumprir, integralmente, o contido em Acordos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas referentes à categoria profissional dos seus empregados.
- 11.41 Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder, integralmente, por todos os danos e atos ilícitos resultantes da ação/omissão dos mesmos.
- 11.42 Indicar 01 (um) profissional (supervisor) de seu quadro funcional, para fazer ligação com a PROCERGS e responder pela correta execução dos serviços.
- 11.43 Manter a disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado que apresente conduta inadequada, inconveniente ou cuja mão de obra seja considerada desqualificada para a prestação dos serviços.
- 11.44 Comunicar as substituições de empregados, à PROCERGS.
- 11.45 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando somente pessoas portadoras de boa conduta.
- 11.46 Os empregados da CONTRATADA deverão ter suas funções registradas em suas carteiras de trabalho, sendo feita a mesma exigência em casos de substituição.
- 11.47 Fazer seguro de seu empregado contra riscos de acidentes de trabalho, e apresentar documento que comprove o pagamento do seguro contra riscos e acidentes de trabalho.
- 11.48 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seu empregado, das normas disciplinares determinadas pela PROCERGS.
- 11.49 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.



- 11.50 Relatar à PROCERGS toda e qualquer irregularidade relacionada à prestação dos serviços.
- 11.51 Indenizar danos ou prejuízos causados à PROCERGS ou a terceiros, causados por seus funcionários e/ou preposto.
- 11.52 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento das unidades, em rotinas a serem apresentadas e aprovadas previamente pela PROCERGS.
- 11.53 Solicitar previamente, num prazo mínimo de 05 (cinco dias) úteis, por escrito, as substituições de empregados, alterações de funções e horário de trabalho:
- 11.53.1 A CONTRATADA somente poderá realizar a substituição do profissional após autorização, por escrito, da PROCERGS, conforme item 12.7.
  - 11.53.2 Em casos de substituição, a CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação arrolada na Cláusula Sétima, item 7.9.7 do presente Contrato, referente ao profissional substituído e ao substituto.
  - 11.53.3 Nos casos emergenciais, em que não for possível a observância do prazo previsto no item 11.53 acima, a CONTRATADA igualmente deverá comunicar à PROCERGS, por escrito, no menor prazo possível.
- 11.54 Efetuar a supervisão dos serviços através da sua base operacional, para atendimento de intercorrências durante a prestação dos mesmos (faltas ou substituições), em, no máximo, 1 (uma) hora a partir da constatação da necessidade ou da solicitação da PROCERGS.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, 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.
- 12.2 Conceder prazo para a CONTRATADA regularizar suas obrigações trabalhistas, suas condições de habilitação ou eventuais falhas verificadas na execução dos serviços, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 12.3 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras.
- 12.4 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 12.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do Documento Fiscal de Cobrança dos serviços da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.



- 12.6 Manter em pleno funcionamento no local de trabalho relógio ponto apropriado para os empregados da CONTRATADA registrar o horário de entrada e saída nos respectivos cartões-ponto.
- 12.7 Autorizar, por escrito, sempre que necessário e solicitado, substituição de profissional da CONTRATADA
- 12.8 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
  - c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
  - d) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais da PROCERGS, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.9 Indicar 01 (um) profissional de seu quadro funcional, para fazer ligação com a CONTRATADA sobre a execução do objeto deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente Contrato serão realizados por funcionários previamente designados pela PROCERGS, conforme Anexo D, os quais, na qualidade de **Gestor e Fiscal do Contrato**, serão responsáveis pelo acompanhamento de sua execução, com as seguintes atribuições:

- a) acompanhar a execução do Contrato, em especial quanto ao objeto e prazos estipulados, garantindo a regularidade dos atos e a economicidade ao Estado;
- b) ratificar o recebimento do objeto, dos serviços, registrando as ocorrências relacionadas com a execução que estejam em divergências com o objeto contratado;
- c) solicitar, à CONTRATADA, as providências e medidas necessárias para a correta execução do Contrato, comunicando ao superior hierárquico quando estas ultrapassarem as suas próprias competências;
- d) informar e registrar as ressalvas quanto ao cumprimento dos prazos ou objeto;
- e) comunicar, ao superior hierárquico, e solicitar as alterações necessárias do objeto ou na forma de sua execução em razão de fato superveniente, força maior ou situação relevante que possa comprometer o objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO**

O objeto do presente Contrato se estiver de acordo com as especificações da proposta, das cláusulas aqui expressas e, ainda, observada a legislação em vigor, será recebido pela PROCERGS mediante atestado/aceite do responsável.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES**

- 15.1 Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, a PROCERGS poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à CONTRATADA, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.
- 15.2 Com fundamento no artigo 83, inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016, combinado com o artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a PROCERGS e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato e da aplicação de multa, a CONTRATADA que:
- a) apresentar documentação falsa;
  - b) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  - c) falhar na execução do Contrato;
  - d) fraudar a execução do Contrato;
  - e) comportar-se de modo inidôneo;
  - f) cometer fraude fiscal.
- 15.3 Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:
- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do Contrato após 07 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;
  - b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no Contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
- 15.4 A falha na execução do Contrato estará configurada quando a CONTRATADA descumprir as obrigações e cláusulas contratuais, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o item 15.11 da presente Cláusula.
- 15.5 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 15.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 15.5.1 Multa:
- a) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato nos casos de inexecução, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado, e nos casos de descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
  - b) moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - c) moratória de 2% (dois por cento), sobre o valor total do Contrato, no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo de 10 (dez) dias, contado da convocação, a ser descontado do primeiro faturamento.
- 15.7 Impedimento de licitar e de contratar com a PROCERGS, e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos.



- 15.8 As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo da aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar.
- 15.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o prazo de 10 (dez) dias úteis previstos no §2º do art. 83 da Lei nº 13.303/2016.
- 15.10 O valor da multa poderá ser descontado da garantia contratual.
- 15.10.1 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventuais devidos pela PROCERGS.
- 15.10.2 Se os valores da garantia e das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 15.10.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PROCERGS, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 15.10.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias, contado da solicitação da PROCERGS.
- 15.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.12 A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.
- 15.13 O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nesta Cláusula e na Cláusula Décima Sexta, e nos termos previstos no §1º do art. 82 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 15.14 As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

- 16.1 Sem prejuízo das hipóteses e condições de extinção dos Contratos previstos no direito privado, o presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente nas seguintes hipóteses:
- nas hipóteses previstas na Cláusula Décima Quinta, em especial nos itens 15.2, 15.3 e 15.4 que não estiverem explícitas nas alíneas a seguir;
  - pelo descumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
  - pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;



- d) pela lentidão do seu cumprimento, caso comprovada a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- e) pelo atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- f) pela paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação;
- g) pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, não admitidas no edital;
- h) pela cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações da CONTRATADA à outrem;
- i) pela associação da CONTRATADA com outrem, a fusão, cisão, incorporação, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, salvo se não houver prejuízo à execução do Contrato e aos princípios da administração pública, se forem mantidas as mesmas condições estabelecidas no Contrato original e se forem mantidos os requisitos de habilitação;
- j) pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- k) pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- l) pela dissolução da sociedade;
- m) por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo gestor do Contrato e ratificada pelo Diretor Presidente e exaradas em processo administrativo;
- n) pelo descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

16.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

16.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS VEDAÇÕES**

É vedado à CONTRATADA:

- a) caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da PROCERGS, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 81 da Lei Federal nº 13.303/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pela PROCERGS, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 13.303/2016, na Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

- 20.1 Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste Contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.
- 20.2 No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados da CONTRATADA ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.
- 20.3 As partes considerarão cumprido o Contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela PROCERGS.
- 20.4 Quando da extinção ou da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do Contrato de trabalho.
- 20.5 Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item 20.4, a PROCERGS deverá reter, primeiro, a garantia prestada e, depois, os valores das faturas ainda não pagas, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a CONTRATADA não efetuar os pagamentos no prazo legal.
- 20.6 A PROCERGS concorda com os requisitos e disposições do Decreto nº 52.215/2014, em especial com a retenção do pagamento em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 20.7 Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.
- 20.8 O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Fica eleito o Foro de Porto Alegre, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este Contrato, em 02 (duas) vias de iguais teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Porto Alegre, de de 2021.

Representante da PROCERGS

Representante da PROCERGS

Representante da CONTRATADA

Testemunhas:

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

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



**ANEXO A****SEGURANÇA DO TRABALHO****REGISTRO**  
Nº**FICHA DE CONTROLE DE EPI. – Equipamentos de Proteção Individual**

Portaria 3.214/1978 - Norma Regulamentadora Nº 6 - Obrigações do Empregado:

- a) Usar obrigatoriamente o EPI. indicado apenas para a finalidade a que se destinar.
- b) Responsabilizar-se pela guarda e conservação.

O empregado foi orientado e treinado para o uso correto dos EPIs.

*De acordo do empregado:* \_\_\_\_\_ *Data* \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_*Chefia Imediata:* \_\_\_\_\_ *Data* \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>Local de Trabalho</b>
-------------	--------------	--------------------------

<b>DATA</b>	<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>C.A.</b>	<b>ASSINATURA</b>



**ANEXO B****TERMO DE CONFIDENCIALIDADE****CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo de Confidencialidade define os direitos, obrigações e responsabilidades das Partes em relação à segurança dos ativos envolvidos e necessários à execução do objeto do **Contrato 5592-00** doravante referido apenas como Contrato Principal.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES****Ativo**

Qualquer coisa que tenha valor para as Partes, englobando:

- Os ativos de informação, tais como, base de dados e arquivos, Contratos e acordos, documentação de sistema, informações sobre pesquisa, manuais de usuário, material de treinamento, procedimentos de suporte ou operação, planos de continuidade do negócio, procedimentos de recuperação, trilhas de auditoria e informações armazenadas;
- Os ativos de *software*, tais como, aplicativos, sistemas, ferramentas de desenvolvimento e utilitários;
- Os ativos físicos, tais como, equipamentos computacionais, equipamentos de comunicação, mídias removíveis e outros equipamentos;
- Os serviços, tais como, serviços de computação e comunicações, utilidades gerais, por exemplo, aquecimento, iluminação, eletricidade e refrigeração;
- As pessoas e suas qualificações, habilidades e experiências;
- Os intangíveis, tais como, reputação e a imagem da Parte.

**Confidencialidade**

Garantia de que a informação é acessível somente a Pessoas Autorizadas.

**Informação**

Significa toda e qualquer informação de natureza, mas não se limitando a, comercial, técnica, financeira, jurídica, operacional ou mercadológica sobre, mas sem se limitar a, análises, amostras, componentes, Contratos, cópias, croquis, dados, definições, desenhos, diagramas, documentos, equipamentos, especificações, estatísticas, estudos, experiências, fluxogramas, fórmulas, fotografias, ideias, instalações, invenções, mapas, métodos e metodologias, modelos, pareceres, pesquisas, planos ou intenções de negócios, plantas ou gráficos, práticas, preços, custos e outras informações comerciais, processos, produtos atuais e futuros, programas de computador, projetos, testes ou textos repassada na forma escrita, oral, armazenada em qualquer mídia tangível ou intangível.

**Informação Confidencial**

Trata-se de qualquer informação identificada pela Parte Reveladora com a expressão "INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL". Anotações e compilações baseadas em Informações Confidenciais devem ser consideradas como tais.



**Informação Liberada**

Trata-se da informação identificada pela Parte Reveladora com a expressão “INFORMAÇÃO LIBERADA” ou que:

- Seja do conhecimento da Parte Receptora à época em que lhe for comunicada, desde que possa ser comprovado tal conhecimento prévio;
- Antes de ser revelada, tenha se tornado do conhecimento do público através de fatos outros que não atos ilícitos praticados por uma das Partes ou por seus representantes ou empregados/profissionais;
- Tenha sido recebida legitimamente de terceiro sem restrição à revelação e sem violação à obrigação de sigilo direta ou indiretamente para com a Parte que as houver revelado;
- Tenha tido a divulgação autorizada por escrito pela Parte Reveladora;
- Tenha sido desenvolvida de forma independente por empregados/profissionais ou por empresas do mesmo grupo da Parte Receptora, sem utilização direta ou indireta de Informações Confidenciais, desde que passível de comprovação.
- Toda e qualquer informação que não se enquadre nas hipóteses previstas acima deverá ser considerada confidencial e mantida sob sigilo pela Parte Receptora até que venha a ser autorizado, expressamente pela Parte Reveladora, a tratá-la diferentemente.
- É expressamente proibido o armazenamento de informações relativas ao objeto deste Contrato, utilizando-se a tecnologia de nuvem.

**Organização**

Entidade pública ou privada, signatária deste Termo de Confidencialidade.

**Parte**

Expressão utilizada para referir genericamente as organizações signatárias deste Termo de Confidencialidade.

**Parte Receptora**

Organização que recebe informações.

**Parte Reveladora**

Organização que fornece as informações.

**Pessoa Autorizada**

Agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço, internos ou externos, ou empregados/profissionais signatários do Contrato Principal ou deste Termo de Confidencialidade e aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações.

**Sigilo**

Condição na qual dados sensíveis são mantidos secretos e divulgados apenas para as Pessoas Autorizadas.

**Termo de Confidencialidade**

Refere-se ao presente documento.



**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS AUTORIZAÇÕES PARA ACESSO ÀS  
INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

Para alcançar a condição de Pessoa Autorizada, os agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço, internos ou externos, ou empregados/profissionais das Partes, envolvidos, direta ou indiretamente, com a execução do Contrato Principal, deverão ser devidamente instruídos sobre a proteção e manutenção da confidencialidade das Informações Confidenciais, bem como do teor deste Termo de Confidencialidade.

Concomitantemente, as Partes tomarão todas as providências para minimizar o risco de revelação de Informações Confidenciais, assegurando-se de que somente Pessoas Autorizadas tenham acesso a tais informações, na estrita medida do necessário.

Em qualquer caso, as Partes serão responsáveis por toda infração ao presente Termo de Confidencialidade que venha a ser cometida por qualquer Pessoa Autorizada sob sua responsabilidade e tomará todas as providências, inclusive judiciais, necessárias para impedi-los de revelar ou utilizar, de forma proibida ou não autorizada, as Informações Confidenciais.

Cada Parte fará a gestão das inclusões e exclusões de seus prepostos na condição de Pessoa Autorizada, devendo comunicar imediatamente à outra Parte as mudanças ocorridas.

**CLÁUSULA QUARTA - DO USO**

As Informações Confidenciais reveladas serão utilizadas, exclusivamente, para os fins de execução do Contrato Principal. Em hipótese alguma, poderão ser utilizadas para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros.

**CLÁUSULA QUINTA - DA NÃO DIVULGAÇÃO**

A Parte Receptora deverá proteger as Informações Confidenciais contra a divulgação a terceiros da mesma forma e com o mesmo grau de cautela com que protege suas informações de importância similar.

**CLÁUSULA SEXTA - DA GUARDA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à preservação de extravio ou perda de quaisquer Informações Confidenciais, principalmente os que impeçam a divulgação ou a utilização por seus agentes, funcionários, consultores e representantes, ou ainda, por terceiros não envolvidos com a execução do Contrato Principal.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CÓPIAS**

As Partes comprometem-se a não efetuar nenhuma gravação ou cópia das Informações Confidenciais recebidas.



**CLÁUSULA OITAVA - DA PROPRIEDADE**

O presente Termo de Confidencialidade não implica a concessão, pela Parte Reveladora à Parte Receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

Todas as anotações e compilações serão também consideradas Informação Confidencial, e serão havidos como de propriedade da Parte Reveladora, não cabendo à outra Parte nenhum direito sobre tais, salvo acordo entre as mesmas, expresso e por escrito, em contrário.

**CLÁUSULA NONA - DA VIOLAÇÃO**

As Partes informarão a outra Parte imediatamente sobre qualquer revelação não autorizada, esbulho ou mau uso, por qualquer pessoa, de qualquer Informação Confidencial, assim que tomar conhecimento, e tomará as providências necessárias ou convenientes para evitar qualquer violação futura de Informações Confidenciais.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO RETORNO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

A pedido da Parte Reveladora, a Parte Receptora deverá restituir imediatamente o documento (ou outro suporte) que contiver Informações Confidenciais;

A Parte Receptora deverá restituir espontaneamente a Parte Reveladora as Informações Confidenciais que deixarem de ser necessárias, não guardando para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas;

A pedido da Parte Reveladora, a Parte Receptora deverá prontamente emitir uma declaração assinada por seu representante legal, confirmando que toda Informação Confidencial foi restituída ou inteiramente destruída, comprometendo-se de que não foram retidas quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

O descumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Confidencialidade, sujeitará a Parte, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela outra Parte, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, que serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

As Partes obrigam-se a cumprir todas as obrigações ora contraídas durante a vigência do Contrato Principal e nos 05 (cinco) anos subsequentes ao seu término.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE**

Todas as declarações, anúncios públicos e/ou divulgações relativas ao Contrato Principal e a este Termo de Confidencialidade deverão ser previamente comunicados e coordenados por ambas as Partes, dependendo a sua declaração, anúncio e/ou divulgação, do prévio e mútuo consentimento das mesmas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REVELAÇÃO POR ORDEM JUDICIAL OU ADMINISTRATIVA**

Caso uma das Partes seja obrigada a revelar qualquer Informação Confidencial em virtude de ordem judicial ou administrativa, a mesma avisará a outra Parte imediatamente, para que a esta seja dada a oportunidade de opor-se à revelação. Caso a oposição da Parte não seja bem sucedida, a Parte oposta somente poderá fazer a revelação na extensão exigida pela ordem judicial ou administrativa em questão e deverá exercer todos os esforços razoáveis para obter garantias confiáveis de que tais Informações Confidenciais tenham tratamento sigiloso.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

Fica eleito o Foro de Porto Alegre - RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Termo de Confidencialidade.



**ANEXO C****CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PROCERGS**

O presente Código tem por finalidade explicitar os valores e as regras de conduta a serem observadas nas relações internas e externas da atividade empresarial da PROCERGS, para que a sua Missão seja cumprida com zelo e seus valores respeitados na realização das atividades, negócios e relacionamentos da Companhia.

Este Código deve ser observado pelos membros do Conselho de Administração, membros do Conselho Fiscal, Corpo Diretivo, funcionários, estagiários, contratados e qualquer pessoa agindo em nome da Companhia.

**Missão e Valores da PROCERGS**

**Missão da PROCERGS:** Prover soluções em TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação para aumentar a eficiência e transparência da gestão pública, dar agilidade aos processos e melhorar os serviços prestados ao cidadão.

**Valores da PROCERGS:** Os valores da Companhia constituem a base ética sobre a qual se assenta o Código de Conduta e Integridade da PROCERGS e deverão nortear a realização das atividades e relacionamentos da Companhia. Toda a força de trabalho deverá agir em coerência com esses valores no cumprimento da missão da Companhia. Os valores são cinco:

**Qualidade**

É a determinação de fazer mais e melhor, através da melhoria dos processos de gestão, produção e relacionamento da Companhia, visando fornecer produtos e serviços com uma relação custo/benefício vantajosa para o cliente e que facilitem o acesso do cidadão aos serviços públicos.

**Inovação**

É a busca constante de novas ideias e soluções que resultem em produtos e serviços alinhados com a vanguarda tecnológica em e-Gov ou que agreguem mais valor ao negócio do cliente.

**Ética**

É o compromisso de agir com integridade de caráter, com honestidade e com respeito à verdade e à legalidade na gestão, na produção e nos relacionamentos do negócio da Companhia.

**Comprometimento**

É a convicção de que o sucesso da Companhia depende da competência e do comprometimento das pessoas que nela trabalham. Para tanto, a PROCERGS confia na capacidade e na vontade de aprender e de realizar de cada integrante da sua força de trabalho, valoriza e, dentro de suas possibilidades, reconhece suas contribuições.

**Sustentabilidade**

É a orientação de que ações e atividades que visam suprir as necessidades atuais dos seres humanos devem fazê-lo sem comprometer o futuro das próximas gerações.



## 1 Compromissos de Gestão

A PROCERGS, como personalidade jurídica constituída na forma da Lei, formaliza a adoção dos seguintes compromissos de conduta e integridade:

- 1.1 Assegurar o exercício da cidadania, de acordo com os princípios e normas do Estado Democrático de Direito.
- 1.2 Respeitar a diversidade e combater todas as formas de preconceito e de discriminação.
- 1.3 Preservar a idoneidade e privacidade pessoal e profissional de cada pessoa que trabalha, presta serviços ou se relaciona com a PROCERGS.
- 1.4 Promover condições de trabalho que garantam a segurança e a saúde do trabalhador e que possibilitem o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal.
- 1.5 Utilizar critérios éticos e de competência funcional no reconhecimento dos funcionários.
- 1.6 Assegurar ao funcionário o direito à participação em comissões de trabalhadores da PROCERGS, associações de classe ou sindicatos.
- 1.7 Oferecer produtos e serviços de qualidade aos clientes, buscando e mantendo um relacionamento honesto e duradouro.
- 1.8 Contratar fornecedores e prestadores de serviços, baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos.
- 1.9 Exigir das empresas fornecedoras de bens e serviços que respeitem os princípios éticos e os compromissos de conduta estabelecidos neste Código, enquanto perdurarem seus Contratos com a PROCERGS.
- 1.10 Comprometer-se com o desenvolvimento sustentável em obediência à legislação ambiental.
- 1.11 Acatar e contribuir com fiscalizações e controles do poder público.
- 1.12 Recusar contribuição para partidos políticos e candidatos ou fazer campanha política de candidatos a cargos eletivos e nem constranger integrantes da força de trabalho a fazê-lo.
- 1.13 Repudiar ato que caracterize corrupção ou fraude de qualquer espécie.

## 2 Compromissos dos Integrantes da Força de Trabalho

Força de Trabalho compreende o número de pessoas com capacidade para participar do processo de divisão social do trabalho, em uma determinada sociedade. Para efeitos deste código compreendem diretores, funcionários, adidos, estagiários, contratados e qualquer pessoa agindo em nome da Companhia.

É fundamental que as atitudes e comportamentos não tragam prejuízo para si ou outrem. Assim, independente de cargo ou posição hierárquica ocupada, constituem compromissos de conduta que todos devem cumprir:

- 2.1 Realizar seu trabalho e assumir as responsabilidades inerentes ao exercício do seu cargo ou função, empreendendo os melhores esforços e técnicas e seguindo práticas-padrão ou orientações específicas recebidas.
- 2.2 Reconhecer erros cometidos e comunicar imediatamente seu superior hierárquico, buscando minimizar ou reparar eventuais perdas ou prejuízos daí decorrentes.
- 2.3 Dispor-se a trabalhar em horário extraordinário para a conclusão de trabalhos, cuja inexecução possa trazer prejuízos à PROCERGS.
- 2.4 Tratar com respeito e atenção a todos, independentemente de cargo ou posição hierárquica.
- 2.5 Zelar pelo patrimônio da PROCERGS, evitando danos a sua imagem, aos equipamentos e instalações.
- 2.6 Manter-se informado, através dos vários canais de comunicação da PROCERGS, sobre notícias, avisos, regulamentações e resoluções da Companhia.



- 2.7 Apresentar-se de forma adequada, compatível com a natureza da função ou serviço.  
2.7.1 Situações excepcionais serão analisadas pela chefia imediata e DGP.
- 2.8 Apresentar-se ao serviço em condições físicas e psíquicas adequadas ao ambiente de trabalho.
- 2.9 Zelar pelo cumprimento deste Código, questionando orientações contrárias aos princípios e valores nele expressos, não compactuando, nem se omitindo nos casos em que o mesmo esteja sendo infringido.

### **3 Os Integrantes da Força de Trabalho não poderão praticar qualquer um dos atos abaixo relacionados**

- 3.1 exercer atividade profissional ou comercial, alheia ao Contrato de trabalho com a PROCERGS, durante o expediente de trabalho, com ou sem fins lucrativos, ou ainda, independentemente de horário, exercer atividade que constitua prejuízo ou concorrência, direta ou indireta, com as atividades da PROCERGS;
- 3.2 utilizar, de forma abusiva, para fins pessoais, o tempo, equipamentos, instalações e tecnologias disponibilizadas pela PROCERGS;
- 3.3 fazer uso particular ou repassar a terceiros, sem autorização expressa, tecnologias, metodologias, *know-how* ou informações de propriedade ou sob a guarda da PROCERGS;
- 3.4 alterar ou deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da PROCERGS ou de terceiros;
- 3.5 prejudicar deliberadamente a reputação da PROCERGS, de integrantes da força de trabalho, clientes, fornecedores, órgãos governamentais ou de qualquer outro profissional ou empresa com quem a Companhia mantenha relacionamento comercial;
- 3.6 coagir ou aliciar alguém, de forma pessoal ou através dos meios de comunicação disponibilizados pela Companhia, com objetivos de natureza político-partidária, nem promover ou participar de quaisquer atividades de natureza política, eleitoral ou ideológica no local de trabalho;
- 3.7 valer-se da sua posição hierárquica, acesso privilegiado a informações ou influências para obter vantagens, facilidades ou benefícios indevidos para si ou outrem, ou para constranger e coagir alguém com o objetivo de obter favores ou minar a sua dignidade ou auto-estima (ex. assédio sexual ou moral);
- 3.8 oferecer quaisquer benefícios ou vantagens, a qualquer título, a representantes de clientes ou fornecedores, visando a obter favores, preferências ou atendimento de qualquer pleito para si ou para a PROCERGS;
- 3.9 aceitar, sob nenhuma forma, presentes ou outras vantagens de partes com as quais a PROCERGS contrate ou possa vir a contratar, exceto brindes promocionais de pequeno valor;
- 3.10 negociar ou propor relações comerciais com empresas em que o funcionário ou pessoas de seu relacionamento familiar tenham interesse ou participação direta ou indireta;
- 3.11 ser conivente, solidário ou omissivo com prática ilícita realizada por outro funcionário ou por terceiro referente a assuntos da PROCERGS;
- 3.12 facilitar ações de terceiros que resultem em prejuízo ou dano para a PROCERGS.
- 3.13 participar ou ser conivente com qualquer ato que configure corrupção ou fraude;
- 3.14 manter sob sua subordinação imediata, cônjuge, companheiro (a) ou parente, até o 2º grau civil;
- 3.15 fazer circular listas, abaixo-assinados, promover sorteios, rifas ou apostas de qualquer natureza ou para quaisquer fins, exceto com a permissão da Diretoria;
- 3.16 usar o *e-mail* corporativo para fins pessoais, incluindo o fornecimento do mesmo em cadastros comerciais.



#### **4 Regras de Conduta para o Uso de Redes e Mídias Sociais**

Os conteúdos publicados pelos integrantes da força de trabalho da PROCERGS em mídias sociais poderão ser vinculados à imagem da Companhia. Por isso, todos devem avaliar o que publicam ou comentam a respeito da PROCERGS, seus clientes e fornecedores. Tais citações podem ser consideradas provas jurídicas, dependendo da situação.

##### **4.1. É vedado aos Integrantes da Força de Trabalho:**

- 4.1.1 participar em comunidades, grupos, etc. que estimulem atos de ilegalidade;
- 4.1.2 usar as mídias sociais para infringir direitos autorais e de propriedade intelectual;
- 4.1.3 criar perfis institucionais relacionados à PROCERGS sem a devida autorização;
- 4.1.4 usar a identificação visual da PROCERGS em perfis de grupos, pessoais e profissionais;
- 4.1.5 utilizar o e-mail corporativo (@PROCERGS.rs.gov.br) em seus perfis nas mídias sociais;
- 4.1.6 divulgar informações e imagens sobre a Companhia, inclusive as contidas na Intranet, sem autorização.
- 4.1.7 abordar em mídias sociais assuntos ou informações sobre os clientes e fornecedores da PROCERGS ou situações que os envolvem no seu dia a dia de trabalho.

##### **4.2 Orientações:**

- 4.2.1 divulgar materiais disponíveis no site da PROCERGS somente com a informação da fonte;
- 4.2.2 verificar a veracidade das informações antes de compartilhá-las;
- 4.2.3 informar imediatamente seu superior imediato quando identificar, nas mídias sociais, algum comentário sobre a PROCERGS que mereça atenção;
- 4.2.4 os integrantes da força de trabalho para manifestação em nome da PROCERGS devem solicitar autorização e informar a respectiva função na Companhia, sem utilizar pseudônimos ou apelidos.
- 4.2.5 divulgar fotos e imagens somente com prévia autorização das pessoas nela inseridas. Cuidar para que a imagem captada e divulgada não seja prejudicial à honra e reputação da pessoa ou da Companhia ou que possa ser usada para obter acesso a informações importantes ou sigilosas por meio da persuasão, enganação ou exploração da confiança das pessoas (prática conhecida como engenharia social);
- 4.2.6 cuidar ou evitar expor nas redes dados pessoais, a situação econômico-financeira, localizações e informações sobre a rotina pessoal e profissional própria e de familiares, pois essa prática pode colocar em risco a segurança própria, dos familiares e da PROCERGS.

#### **5 Sanções pelo Descumprimento**

A não observância dos princípios e compromissos nele contidos pode implicar em sanções disciplinares, que serão precedidas de uma análise criteriosa dos fatos, tendo como base ética os valores universais de boa conduta e o respeito à verdade e à legalidade.

##### **5.1 Sanções Aplicáveis aos membros do Corpo Diretivo da Companhia:**

- Advertência Verbal;
- Advertência por Escrito;



Exoneração.

A análise da gravidade e a aplicação da pena pelo descumprimento do presente Código de Conduta e Integridade, feito por membro do corpo diretivo, caberá ao Conselho de Administração da Companhia, com base em parecer da área de controle, gestão de riscos e auditoria interna.

#### 5.2 Sanções aplicáveis aos Integrantes do Corpo Funcional da Companhia:

Advertência Verbal;  
Advertência por Escrito;  
Suspensão temporária;  
Demissão.

A análise da gravidade e a indicação da pena a ser aplicada, pelo descumprimento do presente Código de Conduta e Integridade, feito por integrante do corpo funcional, caberá à Divisão de Gestão de Pessoas e Assessoria Jurídica da Companhia, com base em evidências e, se for o caso, abertura de sindicância administrativa interna.

#### 5.3 Sanções aplicáveis aos Fornecedores de bens e serviços à Companhia:

Advertência por Escrito;  
Multa prevista no Contrato;  
Rescisão do Contrato;  
Suspensão temporária de contratar com a Companhia.

A análise da gravidade e a aplicação da pena pelo descumprimento do presente Código de Conduta e Integridade, feito por pessoa de empresa fornecedora de bens e serviços, caberá à gestão da Companhia, assessorada pela área de controle, gestão de riscos e auditoria interna e área Jurídica.

### 6 Canal de Denúncia

Denúncias poderão ser feitas por meio do Canal de Denúncias disponível no site oficial da PROCERGS. Elas poderão ser identificadas ou anônimas, de forma a garantir que não haja retaliação ao denunciante.

### 7 Divulgação, Atualização e Manutenção do Código

Por se tratar de uma atualização, o presente Código de Conduta e Integridade será divulgado nos meios de comunicação da Companhia e disponibilizado no site Gestão de Pessoas.

A DGP em conjunto com a Controladoria e área Jurídica deverão manter este código atualizado.

O treinamento de toda a força de trabalho com relação ao conteúdo deste Código será realizado anualmente.

### 8 Referências

Documentos externos utilizados como referência para elaboração desta Norma;  
Códigos de Ética e de Conduta de empresas privadas e estatais;  
Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Rio Grande do Sul;  
Lei Federal Nº 13.303 de 30 de Junho de 2016.

## ANEXO D

### ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO



**CONTRATO: 5592-00****Nº DO PROCESSO: 21/0489-0001762-6 / Pregão nº - ...../2021**

O Diretor-Presidente da PROCERGS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

- 1 **Designar** o(a) funcionário(a) ....., cargo ....., matrícula ....., CPF nº..... lotado na ....., na função de **Gestor do Contrato** celebrado entre a PROCERGS e a CONTRATADA, tendo previstas as atribuições na Instrução de Serviço Gestão de Contratos de Despesa.
- 2 **Designar** o(a) funcionário(a) ....., cargo ....., matrícula ....., CPF nº..... lotado na ....., na função de **Fiscal do Contrato**, celebrado entre a PROCERGS e a CONTRATADA, tendo previstas as atribuições na Instrução de Serviço Gestão de Contratos de Despesa.
- 3 No exercício de suas funções deverão os funcionários empregar todo o zelo e diligência possíveis, acompanhando atentamente a execução do objeto contratado, de modo a preservar as especificações nele contidas, assim como aquelas indicadas em seus anexos e na proposta da CONTRATADA, determinando, sempre que necessário, as correções e adequações que se mostrem necessárias.
- 4 Quaisquer ocorrências deverão ser devidamente anotadas e notificadas, por escrito, à CONTRATADA, devendo os funcionários comunicar o fato para a sua chefia imediata, recomendando a adoção das providências cabíveis e, se for o caso, aplicação de penalidades pertinentes, após regular procedimento de apuração.
- 5 Os funcionários declaram ter ciência do previsto na Instrução de Serviço - Gestão de Contratos de Despesa.

JOSÉ ANTONIO COSTA LEAL,  
**Diretor-Presidente**

Gestor(a) do Contrato

Fiscal do Contrato

