

ANEXO VI**MINUTA****TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº 5664-00**

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 prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo nº 21/0489-0001392-2, em decorrência do Pregão Eletrônico nº/2021, **TIPO MENOR PREÇO**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados **sem** dedicação exclusiva de mão de obra, para prestação de Serviços de Medicina do Trabalho para o corpo funcional, diretores, assessores, cargos em comissão, menores aprendizes e estagiários da PROCERGS, lotados no Estado do Rio Grande do Sul, nos municípios de Porto Alegre, atendendo aos dispositivos da Norma Regulamentadora – NR7 (PCMSO e demais programas e atividades pertinentes) do Ministério do Trabalho e Emprego, através da Portaria nº 24/1994, da Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho, para atendimento estimado **1.105 (um mil, cento e cinco) beneficiários**, de acordo com as quantidades, condições e especificações que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, e no presente instrumento.
- 1.2 Este Contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora datada de, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

A execução do presente Contrato abrange as seguintes ações/tarefas:

- 2.1 Elaborar, coordenar e prover, sob a supervisão da PROCERGS, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, nos municípios de Porto Alegre/RS, entregue anualmente, **no máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato**.
- 2.2 Realizar o Programa de Conservação Auditiva – PCA, de acordo com a exigência legal, observando o Anexo 1, da NR-7, da Portaria Nº 3214/1978 e a redação dada pela Portaria Nº 19/1998, com relatórios mensais contendo análise qualitativa dos exames audiométricos e complementares, investigando os exames alterados, encaminhando para especialistas e emitindo recomendações onde couber, sob supervisão da PROCERGS, entregue anualmente, **no máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato**.



- 2.3 Diariamente realizar o agendamento e controle exames admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e outros previstos na NR-7, respeitando os prazos legais, com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), sob a supervisão da PROCERGS.
- 2.4 Mensalmente elaborar e disponibilizar estatísticas (quadros, gráficos, planilhas, etc.) com dados epidemiológicos dos atendimentos realizados no Ambulatório da PROCERGS, que possibilitem a análise e acompanhamento (global, setorial, individual) da saúde dos trabalhadores.
- 2.5 Toda vez que algum funcionário apresentar queixas ou sintomas de doenças relacionadas ao trabalho, identificar e atuar promovendo o acompanhamento sistemático, e propondo, medidas saneadoras dos mesmos, sob a supervisão da PROCERGS.
- 2.6 Realizar exames complementares, previstos na NR-7 e outros necessários para avaliação e diagnóstico, de doenças relacionadas ao trabalho, nos setores onde os funcionários estejam expostos a agentes nocivos.

2.6.1 No Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA ou programa regulamentado em vigor, disponível para consulta na PROCERGS, estão relacionados os riscos, locais e atividades de cada setor, que possibilitará o dimensionamento dos exames complementares necessários. Abaixo estão relacionados os exames complementares que deverão ser realizados, bem como o setor onde existe a exposição a agentes nocivos:

SETOR	QTDE. SERVIDORES	RISCOS AMBIENTAIS	EXAMES NECESSÁRIOS
Administrativo Motorista	1	Nenhum	Clínico Audiometria Hemograma Plaquetas Acuidade Visual Glicemia Eletrocardiograma Eletroencefalograma Anfetaminas Metabólitos da Cocaína Canabinóides
Administrativo Telefonistas	4	Nenhum	Clínico Audiometria
Setor de Infraestrutura Oficina	17	Ruído Radiações não ionizantes Hidrocarbonetos Fumos Metálicos Eletricidade	Clínico Audiometria Hemograma Plaquetas Acuidade Visual Ácido Hipúrico Ácido Metil-Hipúrico Eletrocardiograma Eletroencefalograma Espirometria RX Tórax AP+P

- 2.7 Semanalmente realizar o recolhimento e a destinação do lixo ambulatorial, de acordo com a legislação vigente, em volume estimado de 50 (cinquenta) litros.
- 2.8 Prestar consultorias permanentes quanto a questões relativas à saúde ocupacional e segurança do trabalho, com emissão de laudos, pareceres e atestados, quando demandados pela PROCERGS.
- 2.9 Manter registros atualizados e disponíveis de todos os atendimentos realizados no Ambulatório médico da PROCERGS.



- 2.9.1 Os registros dos atendimentos e exames médicos realizados **fora** do ambulatório da PROCERGS, deverão ser encaminhados para o mesmo, com a finalidade de manter os prontuários dos beneficiários atualizados e disponíveis a esta.
- 2.10 Manter documentação exigida pelo MPS (Ministério da Previdência Social) e MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) em dia, disponíveis na Sede da PROCERGS.
- 2.11 O Técnico/Auxiliar de Enfermagem do Trabalho deverá, além de suas atribuições legais, atender aos demais profissionais, médicos e odontólogos, que prestam serviço no Ambulatório da PROCERGS e atualizar o sistema informatizado de gestão de medicina do trabalho desta, conforme abaixo.
- 2.11.1 A PROCERGS dispõe de sistema informatizado de gestão de segurança e medicina do trabalho. Este sistema registra as informações (exames complementares, consultas, atendimento ambulatorial e outros) e movimentações (exames admissionais, periódicos, troca de função, retorno INSS, demissionais), relativas à saúde ocupacional dos seus colaboradores.
- 2.11.2 No ambulatório da PROCERGS há 1 (um) posto de trabalho de 8 (oito) horas diárias de profissional odontólogo e 1 (um) posto de trabalho de 8 (oito) horas diárias de profissional médico clínico- geral/médico do trabalho.
- 2.12 Prestar **atendimento no Ambulatório** interno nas dependências da PROCERGS, no município de Porto Alegre/RS, com a quantidade de funcionários e nos horários estabelecidos abaixo:
- 2.12.1 **1 (um) Médico do Trabalho:** de segunda à sexta- feira, com carga horária diária de 3 (três) horas. O período de atuação da carga horária diária será acordado entre a PROCERGS e o médico, devendo ocorrer dentro do intervalo das 8h30min às 12h e das 14h às 17h30min.
- 2.12.2 **1 (um) Técnico/Auxiliar de Enfermagem do Trabalho:** de segunda à sexta-feira, no horário das 8h30min às 12h e das 13h às 17h30min.
- 2.13 Adequar-se aos procedimentos internos do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) do PROCERGS, no fluxo de ações e condutas da Medicina do Trabalho, diante de afastamentos, considerando o NTEP - Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário.
- 2.14 Será permitida a participação de Cooperativas de Trabalho considerando a vedação contida no Art. 5º da Lei Federal nº 12.690/2021.
- 2.15 Não será admitida a subcontratação dos serviços.
- 2.16 O Ambulatório da PROCERGS está instalado no prédio Sede da PROCERGS, localizado na Praça dos Açorianos, s/nº, Centro Histórico, CEP 90010-340, em Porto Alegre - RS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

- 3.1 O preço unitário, por beneficiário, referente à execução dos serviços contratados é de R\$ (.....), base, de acordo com a proposta vencedora da licitação, entendido este



como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

- 3.2 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.
- 3.3 A CONTRATADA deverá apresentar o demonstrativo de faturamento de acordo com as normas e determinações contábeis da PROCERGS, detalhando todos os serviços prestados no mês.
- 3.4 As partes acordam que não haverá cobrança em separado, de qualquer taxa ou ônus, não previsto neste Contrato.

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

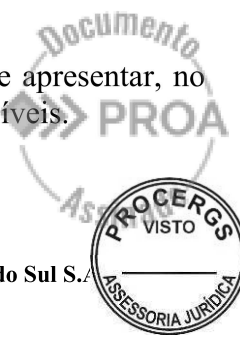
- 5.1 O prazo de duração do Contrato é de 60 (sessenta) meses, contado a partir da data definida na ordem de início dos serviços.
- 5.1.1 Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela PROCERGS, desde que devidamente formalizado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 5.2 A expedição 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.

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 a 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 Edital.
- 6.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive dos previstos nos itens 6.10 e 6.16, 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 PROCERGS, 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 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.
- 6.11 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) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela PROCERGS à 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 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.
- 6.18 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.
- 6.19 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.
- 6.20 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.
- 6.21 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 do PROCERGS, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
 - b) no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do Contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte do PROCERGS, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.
- 6.22 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à PROCERGS ou a terceiros.
- 6.23 A CONTRATADA garante 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 prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros, obedecendo ao Termo de Confidencialidade que é parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento será efetuado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de Documento Fiscal de Cobrança com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.
- 7.2 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente mediante a apresentação do Documento Fiscal de Cobrança pela CONTRATADA, considerando os valores discriminados na proposta de preços.



- 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 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 A protocolização do Documento Fiscal de Cobrança somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.
- 7.5 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.
- 7.6 A PROCERGS responsabiliza-se a depositar à CONTRATADA o valor correspondente na Conta Corrente nº, da Agência nº, do Banco
- 7.7 O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.
- 7.7.1 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.
- 7.8 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.
- 7.9 Na fase da liquidação da despesa, deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 69, inciso IX, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 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 ampla defesa.
- 7.10 O pagamento do serviço fica condicionado à apresentação, pela CONTRATADA, das cópias das guias da Previdência Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) recolhidas, referentes ao período de prestação dos serviços.
- 7.11 Fica também, a CONTRATADA, obrigada a apresentação, da Certidão Negativa que prove a regularidade com o FGTS e a Certidão Negativa de Débito-CND, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda, conforme Decreto Estadual nº 39.368, de 09.04.99.



- 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.
- 7.11 Caso a CONTRATADA seja dispensada de retenções deverá 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.
- 7.12 A PROCERGS poderá reter do valor do Documento Fiscal de Cobrança da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.
- 7.13 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.
- 7.13.1 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.
- 9.1.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.2 O valor do Contrato 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_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;

IPCA₀ = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, último reajuste.

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 presente instrumento, do edital e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários previstos.
- 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 profissionais 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 as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor e/ou 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 vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a PROCERGS autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.6 Apresentar à PROCERGS, quando for o caso, a relação nominal dos profissionais que adentrarão nas suas dependências para a execução do serviço.
- 11.7 Atender às solicitações da PROCERGS quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pela administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
- 11.8 Orientar seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da PROCERGS, observando no que couber o Termo de Conduta da PROCERGS que é parte integrante deste instrumento, conforme Anexo B.
- 11.9 Orientar seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato.



- 11.10 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela PROCERGS, para representá-lo na execução do Contrato, quando couber.
- 11.11 Responder nos prazos legais, em relação aos seus profissionais, 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.
- 11.12 Fiscalizar regularmente os seus profissionais designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.
- 11.13 Comunicar à PROCERGS qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 11.14 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus profissionais quando da execução do serviço objeto deste Contrato.
- 11.15 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus profissionais.
- 11.16 Treinar seus profissionais 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 do órgão.
- 11.17 Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.
- 11.18 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais.
- 11.19 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 11.20 Instruir seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 11.21 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.
- 11.22 Relatar à PROCERGS toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 11.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.24 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, conforme Termo de Confidencialidade constante no Anexo A.
- 11.25 Indicar pelo menos 01 (um) profissional de seu quadro funcional para fazer contatos com a PROCERGS sobre a execução do objeto deste Contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA PROCERGS

- 12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.2 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.3 Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no presente instrumento.
- 12.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do Documento Fiscal de Cobrança dos serviços da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.
- 12.5 Indicar pelo menos 01 (um) profissional de seu quadro funcional para fazer contatos com a CONTRATADA sobre a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

- 13.1 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.
- 13.2 Com fundamento no artigo 83, inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado 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 se:
- 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.
- 13.3 Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:
- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do Contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;
 - b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no Contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
 - c) 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 13.8, da presente Cláusula.
- 13.4 Caso a CONTRATADA cometa qualquer das infrações discriminadas no item 13.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.4.1 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% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias.

13.5 Impedimento de licitar e de contratar com o Estado e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.6 As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo da aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar.

13.7 O valor da multa poderá ser descontado dos Documentos Fiscais de Cobrança devidas à CONTRATADA.

- a) se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, se houver;
- b) se os valores dos Documentos Fiscais de Cobrança e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;
- c) esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PROCERGS, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
- d) 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 úteis, contado da solicitação da PROCERGS.

13.8 A PROCERGS, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à PROCERGS, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9 A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

13.10 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.

13.11 As sanções previstas nesta Cláusula não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 C, 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 QUINTA - 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 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:

- a) nas hipóteses previstas na Cláusula Décima Terceira, em especial nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 que não estiverem explícitas nas alíneas a seguir;
- b) pelo descumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) 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 LIFESTAR à outrem;
- i) pela associação da LIFESTAR 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 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 profissionais da CONTRATADA ou de seus subcontratados, se permitido no Contrato, cabe a ela 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 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.
- 20.5 O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.



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**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 5664-00** 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 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 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 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 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 B**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 Vestimentas não permitidas ou de uso restrito:
É vedado o uso de: chinelos de qualquer espécie, uniformes ou camisetas de times esportivos, bermudas, regatas masculinas, shorts.
- a) É permitido o uso de bermudas, de alfaiataria ou jeans, em finais de semana e feriados, bem como em dias úteis no período das 19h às 07h.
- b) É permitido o uso de camisas polo com logo de times de futebol, pois não se enquadram como camisetas de times esportivos.
- 2.7.2 Cobertura e acessórios não permitidos Conforme a premissa de segurança da PROCERGS, todas as pessoas que circulam nas dependências da Companhia devem ser passíveis de identificação, em especial pelo sistema de vigilância de câmeras, portanto, é vedado para circulação nas dependências da Companhia, o uso de qualquer acessório que dificulte ou impeça a visualização do rosto.
- 2.7.3 Acesso à Companhia, reuniões externas e eventos:
- a) O acesso é liberado para os integrantes da força de trabalho com as vestimentas relacionadas nos itens 2.7.1 e 2.7.2, porém é obrigatória a troca das mesmas ao ingressar na Companhia.
- b) As regras constantes nos itens 2.7.1 e 2.7.2 podem ser flexibilizadas durante eventos de treinamento ou que visem à integração de funcionários, desde que realizados fora do ambiente laboral.
- 2.7.4 Visitantes:
- a) Todo o visitante deverá ser alertado sobre estas regras pela pessoa que irá recebê-lo.
- b) Visitante inesperado usando itens vedados, deverá ser atendido no saguão da Companhia. Caso não seja possível e sendo cliente, fornecedor, parceiro ou representante oficial da comunidade ou do governo, terá o acesso liberado desde que esteja sempre acompanhado por algum representante da força de trabalho.
- 2.7.5 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 omissor 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

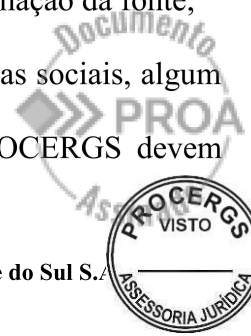
Os conteúdos publicados pelos integrantes da força de trabalho da PROCERGS em mídias sociais poderão ser vinculados à imagem da Companhia. Por isso, todos devem avaliar o que publicam ou comentam a respeito da PROCERGS, seus clientes e fornecedores. Tais citações podem ser consideradas provas jurídicas, 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 C**ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO****CONTRATO: 5664-00****Nº DO PROCESSO:** 21/0489-00001392-2 - Pregão -/2021

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

RESOLVE:

- 1 **Designar** o funcionário (a)....., cargo, matrícula, lotado(a_ 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** a funcionário (a)....., cargo, matrícula, lotado(a_ 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



Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Norberto Blanco

PROCERGS / AJUR / 9217

22/10/2021 16:01:23

