

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 6/2023

O PROCERGS – CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Resolução de Diretoria de 8 de setembro de 2022, torna público que, conforme autorização contida no processo administrativo nº 23/0489-0000162-3, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Estadual nº 11.389, de 25 de novembro de 1999; Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009; Lei Estadual nº 13.706, de 6 de abril de 2011; Decreto Estadual nº 42.020, de 16 de dezembro de 2002; Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003; Decreto Estadual nº 42.434, de 9 de setembro de 2003; Decreto Estadual nº 48.160, de 14 de julho de 2011; Decreto Estadual nº 52.215, de 30 de dezembro de 2014; Decreto Estadual nº 52.768, de 15 de dezembro de 2015; Decreto Estadual nº 55.717 de 12 de janeiro de 2021 e legislação pertinente e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos. O cronograma e objeto desta licitação constam nos quadros abaixo:

PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 13/02/2023

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 10h do dia 16/03/2023

ABERTURA DAS PROPOSTAS: após às 10h do dia 16/03/2023

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 10h20min do dia 16/03/2023

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: no Portal de Compras Eletrônicas do PROCERGS em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Exclusivamente no sistema eletrônico

PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO: Exclusivamente no sistema eletrônico

APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO: Exclusivamente no sistema eletrônico

RECURSOS ADMINISTRATIVOS: Exclusivamente no sistema eletrônico

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário oficial de Brasília/DF

Lote	Descrição	Família LIC
1	Contratação de Prestação de Serviços Técnicos continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, de Serviços de Engenharia, constando de manutenção, operação, controle e assessoria técnica em sistemas de condicionamento de ar, ventilação e exaustão, nas instalações físicas da PROCERGS, em Porto Alegre/RS, de acordo com a legislação e normatização vigentes e com as quantidades, condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.	7

CAPÍTULO PRIMEIRO – DO OBJETO

O objeto da presente licitação visa à contratação de Prestação de Serviços Técnicos continuados **com** dedicação exclusiva de mão de obra, de Serviços de Engenharia, constando de manutenção, operação, controle e assessoria técnica em sistemas de condicionamento de ar, ventilação e exaustão, nas instalações físicas da PROCERGS, em Porto Alegre/RS, de acordo com a legislação e normatização vigentes e com as quantidades, condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

CAPÍTULO SEGUNDO – DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

- 2.1 O Edital pode ser obtido pela internet em <http://www.procergs.rs.gov.br/licitacoes> e no Portal de Compras do PROCERGS em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>.
- 2.2 Esta licitação será realizada na forma eletrônica, em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação.

CAPÍTULO TERCEIRO – DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO

- 3.1 Na data e horário designados no preâmbulo deste Edital será aberta sessão pública pelo(a) Pregoeiro(a).
- 3.2 Na eventualidade de não haver expediente no PROCERGS ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o próximo dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não ocorra comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

CAPÍTULO QUARTO – DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Respeitadas as condições normativas próprias e as constantes deste Edital, poderão participar desta licitação:
 - 4.1.1 Pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País que estejam devidamente credenciadas nos termos do item 6 deste Edital.
 - 4.1.2 Pessoas físicas que estejam devidamente credenciadas nos termos do item 6 deste Edital.
- 4.2 Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os licitantes enquadrados em qualquer das seguintes hipóteses:
 - 4.2.1 Declarados inidôneos pela Administração Pública.
 - 4.2.2 Inscritos no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS.
 - 4.2.3 Com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial.
 - 4.2.4 Submissos a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução.

- 4.2.5 Em que o proprietário, sócio ou administrador com poder de direção, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Administração Pública Estadual em que familiar exerça cargo em comissão ou função de confiança, na forma do Art. 8º do Decreto Estadual nº 48.705/2011.
- 4.2.6 Em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação.
- 4.3 Não poderão participar desta licitação, ainda que direta ou indiretamente, servidores públicos do PROCERGS. Para fins deste dispositivo, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
- 4.4 Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de 1 (uma) proposta por Lote.
- 4.5 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.
- 4.6 É permitida a participação de empresas estrangeiras, desde que apresentem Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atendam às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 4.7 **Não será permitida participação de Consórcios de Empresas.**
- 4.8 **Não será permitida a participação de Cooperativas de Trabalho.**

CAPÍTULO QUINTO – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 5.1 Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social de que trata este subitem, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 5.1.1 **A declaração eletrônica de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em campo específico do sistema eletrônico, dispensa a apresentação ou postagem de Declaração de Enquadramento como Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte do licitante na forma documental.**
- 5.1.2 **A declaração eletrônica não exclui a apresentação da comprovação de enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida pela Junta Comercial do Estado sede do licitante, quando este optar pelos benefícios deste tratamento diferenciado.**
- 5.2 A ausência dessa declaração, no momento do envio da proposta, significará a desistência da Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 5.3 Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte.

- 5.4 Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 5.5 No caso de não adjudicação à Microempresa ou à Empresa de Pequeno Porte serão convocadas as empresas remanescentes, de mesmo enquadramento social, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito, que se encontrem na situação de empate. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.
- 5.6 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar todos os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.
- 5.7 A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, prorrogável por igual período, a critério do PROCERGS, para apresentar as respectivas certidões de regularidade.
- 5.8 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado ao PROCERGS convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 5.9 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que venha a ser contratada para a prestação de serviços, mediante cessão de mão de obra, não poderá se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória, a contar do mês seguinte ao da contratação, salvo as exceções previstas no §5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 5.9.1 Para efeito de comprovação, a empresa a ser contratada deverá apresentar, no prazo de até 90 (noventa) dias, cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços, mediante cessão de mão de obra.

CAPÍTULO SEXTO – DO CREDENCIAMENTO

- 6.1 Os interessados em participar da presente licitação deverão estar regularmente credenciados junto ao provedor do sistema, conforme preceitua o Art. 3º do Decreto Estadual nº 42.434/2003.
- 6.2 O credenciamento dos interessados em participar desta licitação deverá ser encaminhado através do site <http://www.compras.procergs.rs.gov.br/fornecedores>.
- 6.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 6.4 O credenciamento implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 6.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

- 6.6 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.7 No caso da permissão de participação de empresas em consórcio (item 4.7), o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

CAPÍTULO SÉTIMO – DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1 Os licitantes deverão encaminhar proposta inicial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente no sistema eletrônico em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>, quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.
- 7.2 As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação. Se não constar o prazo de validade, entender-se-á 60 (sessenta) dias.
- 7.3 Os licitantes deverão consignar suas propostas comerciais contendo e o **Preço Total do Lote (PTL)**, já consideradas inclusas 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.
- 7.4 O valor que deverá ser cadastrado no sistema eletrônico, para fins de disputa durante a sessão pública do Pregão, será o **Preço Total do Lote (PTL)**, devendo estar contempladas todas entregas, itens, prazos, atividades e serviços previstos neste Edital e seus Anexos, e deverão ser decorrentes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{PTL} = (60 \times \text{PMAT}) + (60 \times \text{PMSOM}) + (60 \times \text{PMSMOM}) + (60 \times \text{PMSP}) + (240 \times \text{PHSE}) + (1200 \times \text{PHEHC}) + (1200 \times \text{PHEFHC}) + \text{PS3} + \text{PS2} + \text{PS1}$$

Onde,

PTL = Preço Total do Lote para 5 anos (60 meses);

PMAT = Preço Mensal Assessoria Técnica (conforme item 2.2 do TR - Termo de Referência);

PMSOM = Preço Serviço Mensal Oficial Mecânico (conforme item 2.3 do TR);

PMSMOM = Preço Serviço Mensal Meio Oficial Mecânico (conforme item 2.3 do TR);

PHSE = Preço Hora Serviço Eletricista (conforme item 2.4 do TR);

PMSP = Preço Serviço Mensal Plantão (conforme item 2.5 do TR);

PHEHC = Preço Hora Extraordinária Horário Comercial (conforme item 2.6 do TR);

PHEFHC = Preço Hora Extraordinária Horário Fora Comercial (conforme item 2.6 do TR);

PS3 = Preço Serviço 3º pavimento (a cada 5 anos, conforme item 2.7 do TR);

PS2 = Preço Serviço 2º pavimento (a cada 5 anos, conforme item 2.7 do TR);

PS1 = Preço Serviço 1º pavimento (a cada 5 anos, conforme item 2.7 do TR);

Quantidades expressas na fórmula acima:

60 = meses

240 = número de horas estimadas para 5 anos (60 meses)

1200 = número de horas estimadas para 5 anos (60 meses)

- 7.4.1 As propostas dos licitantes deverão considerar as condições estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, anexos ao presente Edital.
- 7.4.2 Os preços unitários e o Critério de Aceitabilidade de Preços deste Pregão Eletrônico são sigilosos conforme Art. 34 da Lei Federal nº 13.303/2016.

- 7.4.3 O licitante vencedor que deixar de atender as especificações, prazos e características estabelecidos neste Edital e na Minuta de Contrato, causando danos, perdas ou prejuízos ao PROCERGS, estará sujeito à reparação dos mesmos, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 7.4.4 **Os proponentes deverão realizar inspeção aos locais da futura prestação dos serviços, antes da apresentação da proposta, sendo possível realizar visita técnica, entre os dias 14/02/2023 e 10/03/2023, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h, somente com agendamento prévio, com antecedência mínima de 1 (um) dia, com a Sr. Eduardo Brazil Pinto pelo endereço de correio eletrônico eduardo-pinto@procergs.rs.gov.br e/ou telefone (51) 3210-3127.**
- 7.4.5 A visita técnica é de caráter obrigatório e visa comprovar que os interessados tem conhecimento dos locais dos serviços e de suas condições, inclusive para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento destes.
- 7.4.6 Os licitantes poderão utilizar o Modelo de Proposta Comercial sugerido neste Edital como Anexo.
- 7.4.7 SERÁ SOLICITADA GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO, NOS TERMOS DA CLÁUSULA SEXTA DA MINUTA DE CONTRATO.
- 7.5 As propostas encaminhadas por Cooperativas de Trabalho, se permitida a participação (item 4.8), não terão qualquer tipo de acréscimo para fins de julgamento.
- 7.6 No momento do envio da proposta, os licitantes deverão prestar, **por meio do sistema eletrônico**, as seguintes declarações:
- a) que estão cientes das condições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
 - b) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para as suas participações, conforme referido no item 4.2, cientes da obrigatoriedade de declararem ocorrências posteriores;
 - c) que cumprem os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptos a usufruir do tratamento estabelecido em seus Arts. 42 a 49, se for o caso;
 - d) que não empregam menor(es) de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, conforme legislação vigente;
 - e) que assumem o compromisso de guardar todos os documentos exigidos para esta licitação, originais ou autenticados, anexados eletronicamente, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pelo(a) Pregoeiro(a);
 - f) que os documentos anexados eletronicamente são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e Lei Estadual nº 13.191/2009 em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.
- 7.7 As declarações mencionadas nos subitens anteriores são condicionantes para a participação neste Pregão Eletrônico.
- 7.8 Nos casos de emissão de declaração falsa, o(s) licitante(s) estará(ão) sujeito(s) à tipificação do crime de falsidade ideológica, previsto no Código Penal Brasileiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.
- 7.9 Até a data e hora marcadas para fim do recebimento de propostas, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

- 7.10 Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 7.11 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades, considerando o disposto neste Edital.
- 7.12 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade dos licitantes, não lhes assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.13 A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.
- 7.14 O licitante deverá utilizar, sempre que possível, na elaboração da proposta, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução dos serviços, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto da licitação.
- 7.15 É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.
- 7.16 As propostas de todos licitantes ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

CAPÍTULO OITAVO – DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA

- 8.1 Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>.
- 8.2 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.
- 8.3 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 8.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5 Se ocorrer a desconexão do(a) Pregoeiro(a) durante a etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.6 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública da licitação será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.
- 8.7 No caso de desconexão do licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

CAPÍTULO NONO – DA REFERÊNCIA DE TEMPO

Todas as referências de tempo citadas no aviso da licitação, neste Edital, e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília/DF e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

CAPÍTULO DÉCIMO – DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA

- 10.1 A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá na data e horário indicados na primeira página deste Edital.
- 10.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico, não sendo aceitos nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou *e-mail*.
- 10.3 O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 10.4 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico do Pregão, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes, anexando-se cópia das propostas desclassificadas aos autos do processo licitatório.
- 10.5 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 10.6 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 10.7 Os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Pregão, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.
- 10.8 Os licitantes somente poderão oferecer lances inferiores ao último por eles ofertado e registrado pelo sistema eletrônico. No caso de 2 (dois) ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes terão informações, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 10.10 Será permitida aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.
- 10.11 A apresentação de lances respeitará o intervalo mínimo de diferença de **1% (um por cento)**.
- 10.12 Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste Edital, salvo as decorrentes de caso fortuito ou imprevisível com a devida justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 10.13 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.14 Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 10.15 O sistema eletrônico do Pregão encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 10.16 Com o objetivo de manter a isonomia do certame e inibir a utilização de *softwares* tipo robôs de lances durante o tempo de disputa randômico, o intervalo de tempo entre lances será de 3 (três) segundos entre licitantes diferentes e de 10 (dez) segundos entre lances de um mesmo licitante.
- 10.17 Definida a proposta vencedora, para fins de empate ficto, aplicar-se-á o disposto no item 5, se for o caso.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMEIRO – DAS NEGOCIAÇÕES

- 11.1 Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, se for o caso, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico do Pregão, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 11.2 As negociações serão realizadas por meio do sistema eletrônico do Pregão, podendo ser acompanhadas pelos demais licitantes, em tempo real.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO – DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 12.1 O licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo(a) Pregoeiro(a), deverá postar na página do respectivo Pregão em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>, a proposta de preço adequada ao valor ofertado, devidamente preenchida, que fará parte do futuro Contrato como anexo.
- 12.2 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.
- 12.3 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos do PROCERGS, para orientar sua decisão.
- 12.4 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 12.5 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos ou irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 12.6 Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital será desclassificada aquela que:
- a) não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;
 - b) **apresente preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos pelo PROCERGS, mesmo que sigilosos, conforme informado neste Edital;**
 - c) apresente preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade.
- 12.7 Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso.
- 12.8 O PROCERGS concederá ao licitante classificado em primeiro lugar a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.
- 12.8.1 O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante a sua demonstração.

- 12.8.2 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, o(a) Pregoeiro(a) poderá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- a) questionamentos junto ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
 - b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e perante o Ministério da Previdência Social;
 - d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - f) verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
 - g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante;
 - i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - j) estudos setoriais;
 - k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para a prestação dos serviços;
 - m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 12.8.3 Será considerada inexecuível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 12.9 **Será considerado vencedor o licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o MENOR PREÇO neste Pregão Eletrônico.**
- 12.10 A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico do Pregão, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.
- 12.11 Erros ocorridos no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não implique na majoração do preço proposto.
- 12.12 **Será(ão) considerado(s) excessivo(s), acarretando a desclassificação de eventual licitante classificado em primeiro lugar, o(s) Valor(es) ofertado(s) superior(es) ao autorizado pelo PROCERGS, mesmo que sigiloso(s).**

CAPÍTULO DÉCIMO TERCEIRO – DA HABILITAÇÃO

- 13.1 Após o aceite definitivo da proposta vencedora, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** definido pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante será convocado a encaminhar eletronicamente, por meio do sistema em que foi realizada a disputa, os documentos abaixo discriminados.
- 13.2 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica
- 13.2.1 Cédula de Identidade em se tratando de Pessoa Física.
 - 13.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.

- 13.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - 13.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
 - 13.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - 13.2.6 Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitido pela Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul ou órgão equivalente de outro Estado da Federação ou, ainda, pela forma prevista no Art. 39A da Lei Federal nº 8.934/1994, quando for o caso.
- 13.3 Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista
- 13.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
 - 13.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
 - 13.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal da sede do licitante.
 - 13.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual:
 - 13.3.4.1 Referente ao estabelecimento Sede da empresa licitante.
 - 13.3.4.2 Referente à Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, na forma da lei.
 - 13.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante.
 - 13.3.6 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
 - 13.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 13.4 Documentos Relativos à Qualificação Técnica
- 13.4.1 Prova de qualificação técnica da empresa licitante por meio de apresentação de no mínimo, 2 (dois) atestados e/ou certidões fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, de reconhecido conceito, de prestação de serviços de manutenção e operação em sistemas de condicionamento de ar com unidade(s) resfriadora(s) de líquido e/ou água tipo *chiller*, com capacidade frigorígena total mínima de 400 TR (quatrocentas Toneladas de Refrigeração), por certidão e/ou atestado, devidamente registrados no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia. Os atestados deverão ser em original ou cópia autenticada, constando nestes, o CNPJ, endereço, fone ou fax da empresa, nome, cargo e assinatura do emitente.

- 13.4.2 Prova de qualificação técnica, mediante a comprovação de aptidão para elaboração dos serviços objeto desta licitação, por meio da apresentação de, no mínimo, **1 (um) engenheiro mecânico**, que será o profissional responsável técnico pela prestação dos serviços objeto desta licitação. Esta comprovação deverá ser efetuada mediante a apresentação de Certidão de Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da empresa licitante, com validade em vigor, onde conste o nome e título do profissional e do comprovante do vínculo empregatício, societário ou de contrato de trabalho deste com a empresa licitante, que poderá ser efetuado por intermédio, respectivamente, da Carteira de Trabalho, Contrato Social ou Contrato de Trabalho.
- 13.4.3 Prova de Qualificação Técnica, mediante apresentação de comprovação de que é empresa credenciada e/ou autorizada, pela Trane do Brasil, fabricante dos equipamentos de condicionamento de ar, chillers, fan-coils e sistema de automação, para prestação de serviços de manutenção e operação;
- 13.4.4 **Prova de qualificação técnica mediante apresentação de registro da empresa licitante junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.**
- 13.4.5 **Atestado de Visita Técnica, nos termos do item 7.4.4 deste Edital.**
- 13.5 Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira
- 13.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, apresentação de plano especial (microempresas e empresas de pequeno porte), insolvência e concordatas deferidas antes da vigência da Lei Federal nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.
- 13.5.2 Comprovação da Capacidade Financeira Relativa de Licitante
- 13.5.2.1 Certificado de Capacidade Financeira de Licitantes emitido pela CAGE – Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul, disponível no site <http://www.sisacf.sefaz.rs.gov.br>.
- OU**
- 13.5.2.2 Documentação para Comprovação de Capacidade Financeira:
- a) Balanço patrimonial (incluindo os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticados no órgão público competente);
 - b) Demonstrações contábeis do último exercício social (inclusive Notas Explicativas e Demonstrações de Resultados), já exigíveis e apresentados na forma da lei;
 - c) Anexo II do Decreto Estadual nº 36.601/1996 devidamente preenchido, carimbado e assinado (conforme Anexo disponível neste Edital, sendo seu preenchimento conforme indicado no site <http://www.sisacf.sefaz.rs.gov.br>), utilizando a Tabela de Índices Contábeis deste Decreto, observado o disposto no Capítulo 2, Art. 8º da IN CAGE nº 2/96.
- 13.5.2.3 É dispensada a exigência dos itens 13.5.2.1 ou 13.5.2.2 para o Microempreendedor Individual – MEI, que está prescindido da elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do Art. 1.179 do Código Civil Brasileiro – Lei Federal nº 10.406/2002.

- 13.5.2.4 O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estará dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício, na forma do Art. 3º da Lei Estadual nº 13.706/2011.
- 13.5.2.5 Os documentos exigidos nos itens 13.5.2.1 ou 13.5.2.2, salvo o constante nos itens 13.5.2.3 e 13.5.2.4, são indispensáveis para comprovação da boa situação financeira do licitante, vedada a substituição destes documentos por balancetes ou balanços provisórios.
- 13.5.2.6 **O Certificado CAGE constante no item 13.5.2.1 SUBSTITUI INTEGRALMENTE toda a documentação do item 13.5.2.2.**

13.6 Do Trabalho de Menor

A apresentação da declaração física de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, está DISPENSADA devendo o licitante declarar esta condição EXCLUSIVAMENTE NO SISTEMA ELETRÔNICO.

- 13.7 O Certificado de Fornecedor do Estado – CFE emitido na família designada no preâmbulo deste Edital e respectivo Anexo, substituem os documentos para habilitação que neles constam, exceto os relativos ao item 13.4 – Documentos Relativos à Qualificação Técnica.
- 13.8 **A entrega da documentação física original ou autenticada fica DISPENSADA, podendo ser solicitada a qualquer momento no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).**
- 13.9 A documentação física original ou autenticada, quando requerida deverá ser encaminhada no seguinte endereço e destinatário: **PROCERGS – A/C Pregoeiro(a), Praça dos Açorianos, s/nº, Térreo, bairro Centro Histórico, CEP 90.010-340, no município de Porto Alegre/RS**, no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), em envelope contendo as identificações da licitante e desta licitação no seu anverso.
- 13.10 Na falta de consignação do prazo de validade dos documentos arrolados no subitem 13.3, exceto subitens 13.3.1 e 13.3.2, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.
- 13.11 Os documentos referentes à habilitação dos licitantes deverão estar válidos na data marcada para abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico.
- 13.12 Quando da apreciação de todos os documentos apresentados pelo licitante mais bem classificado, o(a) Pregoeiro(a) procederá ao que segue:
- 13.12.1 Será agendado o evento de **Julgamento da Habilitação** onde o(a) Pregoeiro(a) declarará se o licitante está habilitado ou inabilitado.
- 13.12.2 Sendo o licitante mais bem classificado declarado **habilitado**, o sistema eletrônico iniciará a contagem do prazo de **5 (cinco) minutos** para os demais licitantes registrarem suas manifestações de intenção de interposição de **Recurso Administrativo**, se assim desejarem.

- 13.12.3 Sendo o licitante mais bem classificado declarado **inabilitado**, o(a) Pregoeiro(a) convocará o próximo classificado, pela ordem de classificação, para negociação de preços e, posteriormente, serão requeridos os documentos deste próximo licitante, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital. O prazo para manifestação de intenção de interposição de **Recurso Administrativo** pelo licitante inicialmente **inabilitado** ocorrerá somente quando houver a declaração de novo licitante habilitado neste certame, em novo **Julgamento da Habilitação**.
- 13.12.4 Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o licitante **inabilitado**, considerado o disposto neste Edital.
- 13.13 Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e, eventualmente, após homologação da licitação, a assinar o Contrato no prazo fixado pelo PROCERGS, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.
- 13.14 Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, ou para ele vertidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, sendo que a tradução não dispensa a apresentação dos documentos em língua estrangeira a que se refere.
- 13.15 **Nos casos de apresentação de documento falso, os licitantes estarão sujeitos à tipificação dos crimes de falsidade, previsto no Capítulo II-B do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.**
- 13.16 Os documentos apresentados pelos licitantes que forem emitidos pela internet, ou que sejam substituídos pelo Certificado de Fornecedor do Estado – CFE, terão sua validade verificada pelo(a) Pregoeiro(a).

CAPÍTULO DÉCIMO QUARTO – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 14.1 Os esclarecimentos quanto ao Edital poderão ser solicitados ao(à) Pregoeiro(a) em até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da licitação, **exclusivamente pelo sistema eletrônico** deste Pregão, na página deste certame, no Portal de Compras do PROCERGS.
- 14.2 As impugnações ao Edital deste Pregão Eletrônico deverão ser dirigidas ao(à) Pregoeiro(a), **exclusivamente pelo sistema eletrônico** deste Pregão, no Portal de Compras do PROCERGS.
- 14.2.1 Decairá do direito de impugnação ao Edital a empresa ou qualquer cidadão que não se manifestar em até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 14.2.2 O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao(à) Pregoeiro(a), que responderá e submeterá à aprovação da autoridade competente.
- 14.2.3 Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 14.2.4 A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

- 14.2.5 Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando a resposta resultar alteração que interfira na elaboração da proposta.
- 14.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de registrar Recurso Administrativo, em formulário eletrônico específico do sistema eletrônico, com registro em ata da síntese das suas razões, no prazo de **5 (cinco) minutos**.
- 14.3.1 Será concedido o prazo de **3 (três) dias**, contado da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente na página eletrônica deste Pregão em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista aos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.3.2 A falta de manifestação nos termos previstos neste Edital importará a decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 14.4 Caberá ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e decidir sobre os Recursos Administrativos, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhando à autoridade competente, devidamente informado, quando mantiver a sua decisão.
- 14.4.1 A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do recebimento do Recurso Administrativo.
- 14.4.2 A petição de Recurso Administrativo dirigida à autoridade competente, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), deverá ser fundamentada e encaminhada eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa deste Pregão.
- 14.4.3 O Recurso Administrativo será conhecido pelo(a) Pregoeiro(a), se for tempestivo, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender as demais condições para a sua admissibilidade.
- 14.4.4 O acolhimento de Recurso Administrativo implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.4.5 Os arquivos eletrônicos com textos das Razões e Contrarrazões serão encaminhados eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa deste Pregão.
- 14.4.6 O Recurso Administrativo terá efeito suspensivo.
- 14.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e se incluirá o do vencimento.
- 14.6 Os prazos previstos neste Edital iniciam e expiram exclusivamente em dias de expediente comercial do PROCERGS.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1 O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de Recurso Administrativo, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos Recursos Administrativos apresentados.

- 15.2 Constatada a regularidade dos atos praticados neste certame, o Diretor-Presidente do PROCERGS homologará este procedimento licitatório.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE CONTRATO

- 16.1 O comprometente terá o prazo de 10 (dez) dias, após formalmente convocado, para assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato.
- 16.1.1 A publicação da súmula da Ata de Registro de Preços devidamente assinada é condição para a contratação.
- 16.1.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, nos quantitativos totais previstos na volumetria constante neste Edital e seus Anexos.
- 16.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preço e Contrato, o PROCERGS poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.
- 16.3 O prazo previsto no subitem 16.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo PROCERGS.
- 16.4 O prazo de vigência das Atas de Registro de Preços é de 12 (doze) meses e o prazo de vigência contratual será o previsto nas minutas de Contrato, Anexos deste Edital.
- 16.5 O(s) local(is) de execução do(s) serviço(s) será(ão) o(s) previsto(s) nos Termos de Referência e nas minutas de Contrato, anexos deste Edital, quando couber.
- 16.6 Previamente à contratação, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS e ao Cadastro Informativo – CADIN/RS, pelo contratante, para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.
- 16.7 Se o comprometente, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, estará sujeito ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 16.8 É facultado ao PROCERGS, quando o convocado não assinar o Contrato, revogar esta licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na legislação e neste Edital.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉTIMO – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Haverá garantia de execução do Contrato nos termos do Capítulo Sétimo deste Edital.

CAPÍTULO DÉCIMO OITAVO – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até **2 (dois) anos**, sem prejuízo de multa, e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - b) deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
 - c) apresentar documentação falsa;

- d) não mantiver a proposta;
 - e) cometer fraude fiscal;
 - f) comportar-se de modo inidôneo.
- 18.2 Serão reputados como inidôneos atos como os descritos no Código Penal Brasileiro.
- 18.3 A aplicação de sanções não exime o licitante da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar ao PROCERGS.
- 18.4 O licitante/adjudicatário que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem 18.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da sua proposta inicial;
 - b) impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até **2 (dois) anos**.
- 18.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento de licitar e de contratar.
- 18.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 13.303/2016.
- 18.7 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 ao PROCERGS, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.8 As sanções previstas nesta Cláusula não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas no Art. 30 da Lei Federal nº 12.846/2013.
- 18.9 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nas Minutas de Contrato.

CAPÍTULO DÉCIMO NONO – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 As atas decorrentes deste Pregão serão geradas eletronicamente após o encerramento da sessão pública pelo(a) Pregoeiro(a).
- 19.1.1 Nas atas da sessão pública, deverão constar os registros dos licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação, das manifestações de intenção de interposição de recursos, se for o caso, do respectivo julgamento dos recursos, e do vencedor da licitação.
 - 19.1.2 Os demais atos licitatórios serão registrados nos autos do processo da licitação.
- 19.2 O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a simples apresentação da proposta o vincula de modo incondicional ao processo licitatório.
- 19.3 Ao participar desta licitação, o licitante concorda com os requisitos e disposições do Decreto Estadual nº 52.215/2014, em especial com a retenção do pagamento em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 19.4 A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 19.5 No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.6 Quaisquer esclarecimentos relacionados a este Edital poderão ser requeridas exclusivamente por meio eletrônico, mediante formalização de Pedido de Esclarecimento na página deste certame, no Portal de Compras do PROCERGS em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>.
- 19.7 Todas as informações, atas e relatórios pertinentes à presente licitação serão disponibilizados no Portal de Compras do PROCERGS em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>. Após a abertura da sessão pública os licitantes poderão contatar o(a) Pregoeiro(a) pelo endereço de correio eletrônico pregao@procergs.rs.gov.br.
- 19.8 A empresa a ser contratada deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os profissionais do PROCERGS e para os órgãos de controle interno e externo.
- 19.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.10 O presente Edital, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de Contrato, como se nele estivessem transcritos.
- 19.11 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas.
- 19.12 Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes na Lei Federal nº 13.303/2016.
- 19.13 Em caso de divergência entre as disposições deste Edital ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 19.14 Fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre/RS, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital ou ao Contrato vinculado a esta licitação.
- 19.15 Integram este Edital, ainda, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- Anexo I – Termo de Referência;
 - Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
 - Anexo III – Planilha de Custos
 - Anexo IV – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante;
 - Anexo V – Minuta de Contrato.

Porto Alegre/RS, 10 de fevereiro de 2023.

Daniel Antunes Carpter,
Pregoeiro

ANEXO I

O presente Termo de Referência estabelece as características técnicas mínimas obrigatórias para atendimento desta licitação.

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, CONSTANDO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO, CONTROLE E ASSESSORIA TÉCNICA EM SISTEMAS DE CONDICIONAMENTO DE AR, VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

- 1 Os locais para prestação de serviços de manutenção, operação, controle e assessoria técnica em sistemas de condicionamento de ar, ventilação e exaustão, na PROCERGS, em Porto Alegre/RS, são:
 - a) SEDE, prédio situado na Praça dos Açorianos, s/nº;
 - b) SPA, prédio situado na Rua Dona Margarida, nº 64;
 - c) SALA Fitoteca, no CAFF, situada na Avenida Borges de Medeiros, nº 1501;
- 2 Execução
 - 2.1 A capacidade frigorígena instalada é de aproximadamente 800 TR (oitocentos Toneladas de Refrigeração).
 - 2.2 Prestação mensal de serviço de assessoria técnica por engenheiro mecânico responsável técnico, consistindo em suporte técnico de engenharia para definições na área de refrigeração, ar condicionado, aquecimento, ventilação, exaustão e condicionamento de ar em ambientes, com carga horária de 04h00min (quatro horas) mensais.
 - 2.3 Prestação mensal de serviços de Mão de Obra, com dedicação exclusiva, por meio de dois profissionais lotados no prédio sede da PROCERGS para realização dos serviços de manutenção, operação e controle de todos os sistemas de condicionamento de ar, ventilação e exaustão existentes no prédio sede, SPA e Sala Fitoteca de Segurança, sendo um Oficial mecânico de ar condicionado e refrigeração e um Meio Oficial mecânico de ar condicionado e refrigeração, devendo estes utilizar uniforme com roupas de algodão tipo brim (com logotipo da CONTRATADA) e calçados de segurança tipo eletricitista (atendendo NR-10), tendo ambos a jornada de trabalho de 44 horas semanais, com carga horária de 08h48min, (oito) horas e 48 minutos diárias, nos dias úteis, de segundas às sextas, com a seguinte distribuição: o Oficial mecânico, das 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 17h18min e o Meio Oficial mecânico, das 07h30min às 13h00min e das 14h00min às 17h18min, conforme atividades definidas no item 2.13, denominado Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, exceto as atividades específicas, previstas no PMOC, que devem ser realizadas por oficial e/ou meio oficial eletricitista e, exceto as atividades específicas descritas no subitem 2.13.6.
 - 2.4 Prestação de serviços, sem dedicação exclusiva, por oficial e/ou meio oficial eletricitista, nos dias úteis, por Hora Trabalhada em Horário Comercial (Horário Comercial é das 07h às 19h), com previsão de 4 (quatro) horas por mês, para realização dos serviços previstos no PMOC.

- 2.5 Prestação mensal de serviço de Plantão para atendimento a serviços emergenciais de manutenção, que deverão ser atendidos no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, nos dias úteis, das 17h18min às 24h e das 0h às 7h30min e, nos sábados, domingos e feriados, das 0h às 24h.
- 2.6 Prestação, por hora trabalhada, de serviços, sem dedicação exclusiva, não previstos no PMOC, conforme necessidade e solicitação da PROCERGS, por Demanda Extraordinária, em duas situações, primeira: por Hora Trabalhada em Horário Comercial (HTHC) (Horário Comercial é das 07h às 19h), segunda: por Hora Trabalhada Fora de Horário Comercial (HTFHC), por intermédio de profissionais com as seguintes qualificações: Oficial (mecânico, eletricista, hidráulico, soldador, duteiro) e Meio Oficial (mecânico, eletricista, hidráulico...
- 2.7 Prestação, a cada 5 anos, de serviços, sem dedicação exclusiva, nos sistemas de distribuição de ar do prédio sede nos 1º, 2º e 3º pavimentos serão realizados nos dias úteis, das 19h30min às 24h00min e das 00h00min às 06h30min e nos sábados, domingos e feriados, das 00h00min às 24h00min. As atividades descritas neste item ocorrerão 01 (uma) única vez no curso do contrato, devendo ser executadas conforme cronograma a ser elaborado em conjunto com o SIE - Setor de Infraestrutura da PROCERGS, conforme definido no subitem 2.13.6 do PMOC.
- 2.8 Fornecer e manter, nas dependências do prédio sede da PROCERGS, armário metálico e jogos de ferramentas necessários à execução dos serviços de Mão de Obra com dedicação exclusiva, devendo as ferramentas serem as seguintes: jogos chaves de fenda, jogos chaves philips, jogos de chaves boca/estrela em milímetros, jogos de chaves boca/estrela em polegadas, kit de chave catraca reversível com soquetes em milímetros, kit de chave catraca reversível com soquetes em polegadas, dois alicates de pressão, dois alicates universal, dois alicates eletricista, furadeira, chave grifo, duas chaves inglesa, arco de serra, martelo, amperímetro/multímetro, termômetro espeto, termômetro ambiente portátil, anemômetro, manômetro tipo *manifolds* para refrigerantes R22, R134a e R410a, escova para serpentinas de alumínio, entre outras ferramentas próprias para trabalhos em refrigeração, assim como providenciar, para uso eventual, quando o serviço exigir, máquinas de lavagem de serpentinas, (dobradeira na sede da CONTRATADA) e tesoura de corte de chapas, bomba de vácuo, equipamentos de solda próprios e demais equipamentos e ferramentas de uso eventual.
- 2.9 Os sistemas e instalações de condicionamento de ar, na SEDE, são:
- 2.9.1 Sistema de condicionamento de ar com 03 (três) unidades resfriadoras tipo *chiller* parafuso, marca Trane, com condensação a ar, com capacidade frigorígena de 155 TR (cento e cinquenta e cinco Toneladas de Refrigeração), cada;
- 2.9.2 Sistema de condicionamento de ar com 02 (duas) unidades resfriadoras tipo *chiller* parafuso, marca Trane, com condensação a ar, com capacidade frigorígena de 140 TR (cento e quarenta Toneladas de Refrigeração), cada;
- 2.9.3 Bombas centrífugas de circulação de água gelada e vaso de expansão, no total de 12 (doze) unidades, em todas as instalações hidráulicas existentes que integram os sistemas de refrigeração dos *chillers* citados nos subitens acima;
- 2.9.4 Redes hidráulicas de água gelada e todos os seus componentes, como, válvulas, termômetros, manômetros, sensores, atuadores elétricos, inclusive o sistema de fixação destas, o isolamento térmico e as lâminas e cintas de alumínio de acabamento;
- 2.9.5 Tanque de água gelada de 10.000 litros e todos os seus componentes, como, rede hidráulica, válvulas, termômetros, manômetros, sensores, isolamento térmico e sistema de fixação estrutural deste;

- 2.9.6 Instalações e componentes elétricos específicos dos sistemas de ar condicionado, como fios e cabos elétricos, quadros de comando, quadros de distribuição, disjuntores, fusíveis, inversores de frequência, chaves contadoras, relés, válvulas, termostatos, umidostatos, e demais componentes que constituem o sistema;
 - 2.9.7 Condicionadores de ar tipo *fan-coil*, no total de 37 (trinta e sete) equipamentos e seus componentes, incluindo os filtros de ar;
 - 2.9.8 Redes de dutos de condução de ar, caixas pleno, *dampers*, difusores, isolamento térmico, sistemas de fixação destes e demais componentes;
 - 2.9.9 Sistema de renovação de ar, composto por ventiladores, filtros, dutos e demais componentes, no total de 13 (treze) equipamentos;
 - 2.9.10 Equipamentos condicionadores de ar tipo *split* inverter e ar tipo janela, com capacidade frigorígena de até 02 (dois) TR, cada, no total de 16 (dezesesseis) unidades, suas instalações elétricas, linhas frigorígenas, drenos de água de condensação, filtros e sistemas de fixação destes;
 - 2.9.11 Três Fancoletes Trane CFEB Piso Teto de até 3TR cada.
 - 2.9.12 Dois vasos de expansão e reposição de água gelada, suas instalações e conexões hidráulicas, válvulas bóias, registros, bombas e motores elétricos;
 - 2.9.13 Sistemas de gerenciamento, supervisão, operação e controle dos sistemas de condicionamento de ar, por meio do software *Tracer SC* e do software *Elipse*
- 2.10 Os sistemas e instalações de condicionamento de ar objeto desta licitação, no SPA, são:
- Equipamentos condicionadores de ar tipo *split* inverter com capacidade frigorígena de até 02 (dois) TR, cada, no total de 03 (três) unidades e condicionadores de ar tipo *split* com gás refrigerante R22 com capacidade frigorígena de até 02 (dois) TR, no total de 08 (oito) unidades, suas instalações elétricas, linhas frigorígenas, drenos de água de condensação, filtros e sistemas de fixação destes.
- 2.11 Os sistemas e instalações de condicionamento de ar, na SALA Fitoteca, são:
- Equipamentos condicionadores de ar tipo *split* inverter com capacidade frigorígena de até 03 (três) TR, cada, no total de 04 (quatro) unidades e 01 (um) desumidificador portátil, suas instalações elétricas, linhas frigorígenas, drenos de água de condensação, filtros, sistemas de fixação e sistemas de vedação destes.
- 2.12 A execução dos serviços periódicos programados será efetuada com base em um plano denominado Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, onde estão definidos a descrição dos serviços e a periodicidade de execução destes.
- 2.13 Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC:

2.13.1 Nas Unidades Resfriadoras (*chillers*)

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Gerenciamento/operação, monitoramento/supervisão e controle dos sistemas de condicionamento de ar por meio dos software Tracer SC e Elipse	Diário
Preencher e analisar planilha de refrigeração (elaborada em conjunto com a PROCERGS)	Diário
Inspecionar estado de operação chiller, corrigir se necessário	Diário
Inspecionar estado de operação ventiladores, corrigir se necessário	Diário
Verificar escoamento de drenagem, corrigir se necessário	Semanal
Identificar e eliminar ruídos e vibrações anormais	Semanal
Identificar e eliminar sujeiras, danos e corpos estranhos nos equipamentos e área de máquinas	Semanal
Verificar e analisar pressão evaporador e condensador, se fora do parâmetro normal, adotar correção	Semanal
Verificar visor da linha de líquido, se apresentar bolhas medir sub-resfriamento e providenciar correção	Semanal
Verificar, testar, ajustar e, se necessário, substituir sistemas de controle, solenóides, válvulas, registros, atuadores, termostatos, sensores e dispositivos eletro-mecânicos	Mensal
Verificar nível de óleo e estado do filtro, corrigir se necessário	Mensal
Verificar instalações elétricas: fios, cabos e conexões, corrigir se necessário	Bimestral
Verificar vazamentos no condensador, evaporador e linhas de líquidos, se necessário programar procedimentos de correção informando ao SIE - Setor de Infraestrutura	Bimestral
Verificar o estado de conservação do isolamento térmico, corrigir se necessário	Bimestral
Verificar, apertar e testar conexões, sistemas e dispositivos elétricos, substituir componentes se necessário	Bimestral
Identificar, limpar, tratar e repintar pontos que mostrem sinais de corrosão	Semestral
Lavar serpentinas e pentear se necessário	Semestral
Verificar e testar pressão de condensador e evaporador	Anual
Verificar e controlar nível do refrigerante, recarregar quando necessário	Anual
Troca de Óleo e filtro refrigerante	Anual
Verificar e testar compressores, providenciar reparo emergencial se danificados	Anual
Realizar análise do óleo do compressor, substituir se necessário	Anual
Recolher e destinar para descarte fluido refrigerante contaminado	Eventual

2.13.2 Nas Bombas D'água

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Gerenciamento/operação, monitoramento/supervisão e controle dos sistemas de condicionamento de ar por meio dos software Tracer SC e Elipse	Diário
Identificar e eliminar sujeiras, danos e corpos estranhos	Semanal
Identificar e corrigir vazamentos, ruídos e vibrações anormais	Semanal
Verificar escoamento de drenagem, corrigir se necessário	Semanal
Verificar isolamento e aquecimento do conjunto motor e bomba, corrigir se necessário	Semanal
Verificar nível do óleo, substituir se necessário	Mensal
Verificar instalações elétricas: fios, cabos e conexões, corrigir se necessário	Bimestral
Verificar e lubrificar rolamentos, retentores e gaxetas, substituir se necessário	Trimestral
Identificar, limpar, tratar e repintar pontos que mostrem sinais de corrosão	Semestral
Verificar amortecedores de vibração, substituir se necessário	Semestral
Verificar e testar alinhamentos, corrigir se necessário	Semestral
Verificar e testar válvulas, registros, sensores, manômetros e termômetros, substituir se necessário	Semestral
Verificar e limpar filtro "Y"	Semestral

2.13.3 Nos fan-coils

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Gerenciamento/operação, monitoramento/supervisão e controle dos sistemas de condicionamento de ar por meio dos software Tracer Summit e Elipse	Diário
Verificar escoamento de drenagem das bandejas, corrigir se necessário	Diário
Verificar e ajustar operação de controle e automação para perfeito funcionamento das máquinas (termostatos, válvulas, atuadores, sensores)	Diário
Verificar, identificar e limpar drenos e bandejas de condensados	Semanal
Identificar e eliminar sujeiras, danos e corpos estranhos nos equipamentos e área de máquinas	Semanal
Verificar e eliminar frestas dos filtros	Semanal
Verificar, identificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltração, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de microorganismos	Semanal
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, suporte dos filtros, na moldura da serpentina, nas bandejas e portas venezianas da circulação	Semanal
Verificar a vedação dos painéis e portas de fechamento do gabinete, corrigir se necessário	Mensal
Substituir filtros descartáveis e descartar de forma ecologicamente correta	Mensal
Verificar protetores de polias e correias, ajustar se necessário	Mensal
Verificar ruído de mancais, correias, polias, rolamentos, acoplamentos, rotores e estruturas, corrigir se necessário	Mensal
Verificar o funcionamento dos dispositivos de segurança, corrigir se necessário	Mensal
Verificar e eliminar as obstruções no retorno e tomada de ar externo	Mensal
Verificar e testar instalações e sistemas elétricos, eletrônicos e eletro-mecânicos, corrigir se necessário	Bimestral
Verificar e testar sistemas de controle, corrigir ou substituir se necessário	Bimestral

Medir diferencial de pressão retorno e insuflamento, corrigir se necessário	Trimestral
Verificar e ajustar a tensão das correias para evitar o escorregamento e ruídos	Semestral
Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico, corrigir se necessário	Semestral
Verificar, apertar e testar conexões, sistemas e dispositivos elétricos, substituir componentes se necessário	Semestral
Verificar estado e fixação de motores e ventiladores, ajustar se necessário	Semestral
Lubrificar mancais	Semestral
Verificar o funcionamento das baterias de resistência de aquecimento, limpar se necessário	Semestral
Verificar e limpar condensadores (serpentinhas) e ventiladores	Semestral
Verificar e eliminar ruídos	Semestral
Verificar e limpar conexão de lona flexível da máquina ao duto, se necessário substituir	Semestral
Trocar correias, se necessário	Anual

2.13.4 Nas Instalações Elétricas:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Verificar e eliminar as obstruções próximas aos quadros e controles elétricos	Semanal
Verificar e testar as instalações e sistemas elétricos, corrigir ou substituir dispositivos e componentes se identificar anormalidade de operação	Mensal
Identificar, limpar, tratar e repintar pontos que mostrem sinais de corrosão	Semestral
Verificar e corrigir aquecimento excessivo de motores e componentes e dispositivos elétricos	Semestral
Verificar a vedação dos painéis e portas de fechamento do gabinete	Semestral
Verificar, testar operação e sinalização de comando de quadro elétrico, corrigir se necessário	Semestral
Verificar e testar operação de amperímetros, voltímetros e termostatos, corrigir se necessário,	Semestral
Verificar e apertar conexões elétricas, emitir relatório de execução dos serviços	Semestral

2.13.5 Nas Tubulações de Água Gelada:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Verificar o estado de conservação do isolamento térmico e proteção de alumínio, eliminar condensados	Semanal
Verificar operação de válvulas, registros, atuadores, manômetros, termômetros, sensores substituir quando danificados	Semanal
Verificar e limpar filtros tipo "Y"	Mensal
Realizar tratamento químico do sistema de água gelada, apresentando relatório de amostras recolhidas	Semestral
Verificar e eliminar sujeira, danos e vazamentos	Semestral
Identificar, limpar, tratar e repintar pontos que mostrem sinais de corrosão	Semestral

2.13.6 Nas Redes de Dutos, Plenos e Difusores de Ar:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Identificar, limpar e eliminar sujeira (interna e externa), entulho, danos e corrosão	a cada 10 (dez) Semestres
Verificar e eliminar danos no isolamento térmico	a cada 10 (dez) Semestres
Verificar a vedação das conexões, corrigir se necessário	a cada 10 (dez) Semestres
Verificar a fixação, corrigir se necessário	a cada 10 (dez) Semestres
Medir vazão, corrigir se necessário	a cada 10 (dez) Semestres
Identificar e corrigir fugas de ar para o forro	a cada 10 (dez) Semestres
Apresentação de laudo da análise microbiológica antes e depois dos serviços	a cada 10 (dez) Semestres
Proteger com lona plástica móveis e utensílios do ambiente	a cada 10 (dez) Semestres
Limpeza geral do ambiente após execução dos serviços	a cada 10 (dez) Semestres
Verificar, identificar e corrigir ruídos	a cada 10 (dez) Semestres

- a) As atividades descritas neste item ocorrerão 1 (uma) única vez no curso do contrato, devendo ser executadas conforme cronograma a ser elaborado juntamente com a PROCERGS.
- b) Os serviços acima descritos serão realizados, nos dias úteis, das 19h30min às 24h e das 0h às 6h30min e nos sábados, domingos e feriados, das 0h às 24h.

2.13.7 Nos Ambientes Climatizados:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Gerenciamento/operação, monitoramento/supervisão e controle dos sistemas de condicionamento de ar por meio do software <i>Tracer SC</i> e do software <i>Elipse</i>	Diário
Verificar, identificar e corrigir ruídos	Diário
Identificar e corrigir fugas de ar para o forro	Diário
Verificar, identificar, acompanhar e corrigir distorções de temperatura nos ambientes	Diário
Verificar, ajustar e deslocar difusores de insuflamento de ar, se necessário	Diário
Verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltração, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo, e fontes de geração de microorganismos	Semanal
Instalar difusores de insuflamento	Eventual

2.13.8 No tanque de água Gelada:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Gerenciamento/operação, monitoramento/supervisão e controle dos sistemas de condicionamento de ar por meio dos software <i>Tracer SC</i> e <i>Elipse</i>	Diário
Verificar e eliminar sujeira (interna e externa), entulho e danos	Semanal
Verificar, identificar e eliminar vazamento das conexões	Semanal
Verificar e testar válvulas, registros, sensores, manômetros e termômetros, substituir se necessário	Mensal
Verificar e testar válvulas de fechamento automático, corrigir se necessário	Semestral
Verificar e eliminar danos no isolamento térmico	Semestral
Identificar, limpar, tratar e repintar pontos que mostrem sinais de corrosão	Semestral

2.13.9 Nos sistemas de renovação de ar:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Gerenciamento/operação, monitoramento/supervisão e controle dos sistemas de condicionamento de ar por meio dos software <i>Tracer SC</i> e <i>Elipse</i>	Diário
Verificar e corrigir ruídos	Semanal
Verificar e eliminar frestas dos filtros	Semanal
Verificar e eliminar sujeira (interna e externa), entulho e danos	Semanal
Verificar e analisar pressão, se fora do parâmetro normal, adotar correção	Semanal
Verificar ruído de mancais, correias, polias, rolamentos, acoplamentos, rotores e estruturas, corrigir se necessário	Mensal
Verificar a vedação dos painéis e portas de fechamento do gabinete, corrigir se necessário	Mensal
Substituir filtros descartáveis e descartar de forma ecologicamente correta	Mensal
Verificar e eliminar as obstruções no retorno e tomada de ar externo	Mensal
Verificar a vedação e estanqueidade da sala, corrigir se necessário	Semestral
Verificar, apertar e testar conexões, sistemas e dispositivos elétricos, substituir componentes se necessário	Semestral
Medir vazão, corrigir se necessário	Semestral
Trocar correias, se necessário	Anual

2.13.10 Nos vasos de expansão:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Verificar, apertar e testar conexões, sistemas e dispositivos elétricos, substituir componentes se necessário	Mensal
Verificar e eliminar sujeira (interna e externa), entulho, danos e corrosão	Mensal
Verificar, identificar e eliminar vazamento das conexões	Mensal
Verificar e testar válvulas de fechamento automático, corrigir se necessário	Mensal
Verificar e testar válvulas, registros, sensores, manômetros e termômetros, substituir se necessário	Mensal

2.13.11 Nos splits, ar de janela e fancoletes:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, suporte dos filtros, na moldura da serpentina, nas bandejas e portas da circulação	Diário
Verificar e ajustar operação de controle e automação para perfeito funcionamento das máquinas (termostatos, válvulas, placas eletrônicas, sensores, controle remoto)	Diário
Verificar, identificar e limpar drenos e bandejas de condensados	Semanal
Identificar e eliminar sujeiras, danos e corpos estranhos nos equipamentos e área de máquinas	Semanal
Verificar e eliminar frestas dos filtros	Semanal
Verificar, identificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltração, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de microorganismos	Semanal
Verificar a vedação dos painéis e portas de fechamento do gabinete, corrigir se necessário	Mensal
Substituir filtros descartáveis e lavar filtros permanentes	Mensal
Verificar e identificar vazamento de óleo e refrigerante, corrigir se necessário	Mensal
Verificar e identificar ruído anormal no gabinete, painel, estruturas de fixação, esquadrias, tampas, acoplamentos, rotores e estruturas, corrigir se necessário	Mensal
Verificar o funcionamento dos dispositivos de segurança, corrigir se necessário	Mensal
Verificar e eliminar as obstruções no retorno e tomada de ar externo	Mensal
Verificar vazamentos no condensador, evaporador e linhas de líquidos, se necessário programar procedimentos de correção informando ao SIE - Setor de Infraestrutura	Bimestral
Verificar e testar instalações e sistemas elétricos, eletrônicos e eletro-mecânicos, corrigir ou substituir se necessário	Bimestral
Verificar e testar sistemas de controle, corrigir ou substituir se necessário	Bimestral
Medir diferencial de pressão retorno e insuflamento, corrigir se necessário	Trimestral
Verificar e ajustar a tensão das correias para evitar o escorregamento e ruídos	Semestral
Verificar o estado de conservação do isolamento térmico e acústico, corrigir se necessário	Semestral
Verificar, apertar e testar conexões, sistemas e dispositivos elétricos, substituir componentes se necessário	Semestral
Verificar estado e fixação de motores e ventiladores, ajustar se necessário	Semestral
Lubrificar mancais	Semestral
Verificar o funcionamento das baterias de resistência de aquecimento, limpar se necessário	Semestral
Verificar e limpar condensadores (serpentinas) e ventiladores	Semestral
Verificar e limpar conexão de lona flexível da máquina ao duto, se necessário substituir	Semestral

Lavar serpentinas e pentear se necessário	Semestral
Verificar e testar pressão de condensador e evaporador, corrigir se necessário	Anual
Verificar e controlar nível do refrigerante, recarregar quando necessário	Anual
Troca de Óleo e filtro refrigerante, se necessário	Anual
Verificar e testar compressores, se necessário providenciar junto ao SIE a aquisição de novo compressor	Anual
Realizar análise do óleo do compressor, substituir se necessário	Anual
Recolher e destinar para descarte fluido refrigerante contaminado	Eventual

2.14 O PMOC acima descrito, quando necessário, será alterado pela PROCERGS e CONTRATADA.

2.15 Dos serviços de Manutenção:

Os Serviços de manutenção não previstos nos itens acima, bem como aqueles que necessitem intervenções fora do horário comercial, serão solicitados pela PROCERGS à CONTRATADA;

2.16 Da Manutenção Corretiva Emergencial:

Eventuais serviços de manutenção corretiva serão efetuados pelos profissionais com dedicação exclusiva e, fora do horário de trabalhos destes profissionais, os serviços de manutenção corretiva serão efetuados por profissionais sem dedicação exclusiva, no caso na modalidade Plantão prevista no item 2.6 de conforme necessidade constatada, devendo ser observado o prazo previsto de 60 (sessenta) minutos para atendimento, nos termos previstos no item 2.6 acima.

2.17 Emitir, diariamente, relatório de atividades ordinárias e extraordinárias, devendo neste constar as informações de serviços de manutenção com descrição detalhada de peças, dispositivos e serviços necessários, devendo também ser preenchidas planilhas específicas por equipamentos, relativos aos sistemas de condicionamento de ar, ventilação e exaustão.

2.18 Eventuais serviços de manutenção, que impliquem em custos extraordinários não previstos em contrato, só poderão ser realizados mediante autorização formal emitida pela PROCERGS.

2.19 Providenciar junto ao CREA, a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica relativa ao serviço prestado, objeto desta licitação, sendo de responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA as taxas de ART.

2.20 As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, que gerem ruído e/ou vibrações excessivas, bem como aquelas que tornem inoperante no todo ou em parte os sistemas operacionais do prédio, devem ser realizadas, mediante prévia autorização da PROCERGS, aos sábados e/ou domingos, e/ou feriados em horário livre, ou, em dias úteis, das 19h30min às 24h e das 0h às 6h30min.

ANEXO II

Este Anexo apresenta o modelo sugerido de Proposta Comercial que poderá ser utilizado pelas empresas licitantes. Quaisquer informações adicionais necessárias a aferição do objeto desta licitação deverão ser consideradas e apresentadas pelas empresas participantes em suas propostas, mesmo que não previstas no presente Anexo.

PROPOSTA COMERCIAL

Proposta comercial que faz a [RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE], com sede na Av./Rua [NNNNNNNNNN NNNNNNNNNNN], nº [NNN], bairro [NNNNNNNNNNNNNN], no município de [NNNNNNNNNNNNNN]/[UF], inscrita no CNPJ-MF sob nº [NN.NNN.NNN/NNNN-NN] e Inscrição Estadual nº [NNNNNNNNNN], neste ato representada pelo seu/sua representante legal, Sr(a). [NNNNNNNNNNNNNN], conforme abaixo:

Descrição	Quantidade	Preço Unit	Preço Total
a) Serviço Mensal de assessoria técnica descritos no item 2.2 do TR – Termo de Referência	60*	R\$	R\$
b) Serviço Mensal de Oficial Mecânico descritos no item 2.3 do TR	Montante A	60*	R\$
	Montante B	60*	R\$
	Montante C	60*	R\$
c) Serviço Mensal de Meio Oficial Mecânico descritos no item 2.3 do TR	Montante A	60*	R\$
	Montante B	60*	R\$
	Montante C	60*	R\$
d) Hora Serviço de eletricitista descritos no item 2.4 do TR	240**	R\$	R\$
e) Serviço Mensal de Plantão descritos no item 2.5 do TR	60*	R\$	R\$
f) Hora Trabalhada, por Demanda Extraordinária, em Horário Comercial (HTHC), descritos no item 2.6 do TR	1200**	R\$	R\$
g) Hora Trabalhada, por Demanda Extraordinária, Fora do Horário Comercial (HTFHC), descritos no item 2.6 do TR	1200**	R\$	R\$
h) Serviços (a cada 5 anos) nos sistemas de distribuição de ar, no 3º pavimento, descritos no item 2.7 do TR	1***	R\$	R\$
i) Serviços (a cada 5 anos) nos sistemas de distribuição de ar, no 2º pavimento, descritos no item 2.7 do TR	1***	R\$	R\$
j) Serviços (a cada 5 anos) nos sistemas de distribuição de ar, no 1º pavimento, descritos no item 2.7 do TR	1***	R\$	R\$
PREÇO TOTAL DO LOTE (PTL)			R\$

Onde,

- * Quantidade contratada = Serviços para 5 anos (60 meses);
- ** Quantidade estimada = Serviços para 5 anos (60 meses);
- *** Quantidade contratada = Serviços a ser executado, uma vez, a cada 5 anos.

Quantidades expressas na tabela acima:

60 = meses

240 = número de horas estimadas para 5 anos (60 meses)

1200 = número de horas estimadas para 5 anos (60 meses)

- 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.

VALIDADE DA PROPOSTA:

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO

AGÊNCIA

CONTA CORRENTE Nº

DADOS GERAIS:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

CARGO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

TELEFONE:

E-MAIL:

[LOCAL E DATA]

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

ANEXO III

Este Anexo apresenta os Percentuais Referenciais para Planilha de Custos e Formação de Preços que deverão ser utilizados pelas empresas licitantes. Quaisquer informações adicionais necessárias a aferição da Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser consideradas e apresentadas pelas empresas participantes em seus cálculos, mesmo que não previstas no presente Anexo.

PERCENTUAIS REFERENCIAIS PARA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

GRUPO II: OBRIGAÇÕES SOCIAIS	
INSS	20,0000%
SESI ou SESC	1,5000%
SENAI ou SENAC	1,0000%
INCRA	0,2000%
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,5000%
FGTS	8,0000%
SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (1%, 2% e 3% conforme Art. 22, Inciso II da Lei Federal nº 8.212/1991)	3,0000%
SEBRAE	0,6000%

GRUPO III: TEMPO NÃO TRABALHADO	
FÉRIAS + ADICIONAL DE FÉRIAS	11,9314%
FALTAS ABONADAS	2,0479%
FALTAS LEGAIS	1,2123%
LICENÇA MATERNIDADE	1,1436%
LICENÇA PATERNIDADE	0,0174%
ACIDENTE DE TRABALHO	0,0442%
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,0185%
13º SALÁRIO	9,0790%

GRUPO IV: INDENIZAÇÕES	
INDENIZAÇÕES	2,3627%
FGTS SOBRE INDENIZAÇÕES	0,1717%
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA	0,9451%

GRUPO V: INCIDÊNCIA DO GRUPO II	
INCIDÊNCIA GRUPO II x (GRUPO III)	9,3819%

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	75,1557%
-----------------------------------	-----------------

- 1 A empresa licitante mais bem classificada, quando convocada para o envio de sua proposta final e planilha de custos e formação de preços deverá, obrigatoriamente, encaminhar:
 - a) prova do Fator Acidentário de Prevenção - FAP, por meio de consulta ao site do Ministério da Previdência Social, que pode ser obtida pelo seguinte endereço eletrônico: <http://www2.dataprev.gov.br/fap/fap.htm>, e

- b) comprovação da alíquota RAT (Risco Ambiental do Trabalho) e o RAT ajustado, através de documento emitido de sítio eletrônico oficial.
- 2 A aplicação do FAP (alínea "a") sobre a alíquota RAT (alínea "b") determina o índice (percentual) do "RAT/SAT Ajustado" ($RAT \times FAP$), na parcela 7 - "SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (1%, 2% e 3% conforme Art. 22, Inciso II da Lei Federal nº 8.212/1991)", do Grupo II - "Obrigações Sociais", da Planilha de Custos e Formação de Preços, a qual incidirá sobre o total da remuneração.
- 3 Quanto ao Montante A - Grupo I - Adicional de insalubridade, quando a planilha de custos previr a contratação de postos cuja CCT for a celebrada entre SEEAC e SINDASSEIO e houver a previsão de insalubridade, a planilha de custos irá prever o salário proporcional como base de cálculo da insalubridade, conforme Parecer da PGE nº 18200-20. Porém, será permitida à licitante a alteração da base de cálculo na planilha de custos para que seja previsto o salário normativo do cargo, conforme orientado na Promoção da PGE disposta no processo administrativo nº 20/2000-0034874-2.

ANEXO IV

 GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DA FAZENDA CONTADORIA E AUDITORIA GERAL DO ESTADO - CAGE ANEXO II AO DECRETO Nº 36.601, DE 10-04-96.	H Identificação do Processo Nº _____ Data: ____/____/____
ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE - ACF	

A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE				
Razão/Denominação Social			Natureza Jurídica	CGC/TE
CNPJ	CNAE	Atividade Principal	SE	
Endereço (rua, avenida, praça, etc.)			Número	Complemento
Bairro	Cidade	UF	CEP	Telefone
Representante Legal (Nome)			E-Mail	

B INFORMAÇÕES DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS - IDC				
Período de Apuração		Transcrição no Livro Diário		
Identificação do Responsável Técnico pela Contabilidade				
Nome			Categ. Profissional	Registro no CRC
Endereço (rua, avenida, praça, etc.)			Número	Complemento
Bairro	Cidade	UF	CEP	Telefone
E-Mail				
Identificação da Auditoria Independente				
Nome			Registro no CRC	
Endereço (rua, avenida, praça, etc.)			Número	Complemento
Bairro	Cidade	UF	CEP	Telefone
E-Mail				

C	BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO	D	ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE
ESPECIFICAÇÃO	VALOR (R\$)	ÍNDICE	Valor Nota Peso NP
ATIVO		1	LIQUIDEZ = CORRENTE <u>AC - DA</u> PC
ATIVO CIRCULANTE - AC			
Ativo Circulante Ajustado (AC-DA) - ACA		2	LIQUIDEZ = GERAL <u>AC - DA + ARLP</u> PC + PELP
Despesa Antecipada - DA			
ATIVO NÃO CIRCULANTE - ANC		3	GRAU DE = IMOBILIZAÇÃO <u>INV + IM + TAN</u> PL - DA + REF
PASSIVO			
PASSIVO CIRCULANTE - PC		4	ENDIVIDAMENTO = DE CURTO PRAZO <u>PC</u> PL - DA + REF
PASSIVO NÃO CIRCULANTE - PNC			
PATRIMÔNIO LÍQUIDO - PL		5	ENDIVIDAMENTO = GERAL <u>PC + PELP</u> PL - DA + REF
Capital Social Integralizado			
Lucro Não Destinado		NFR	NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = NFR
Reservas		E	RESULTADO DA ANÁLISE
Ajuste de Avaliação Patrimonial Positivo			
Ajuste de Avaliação Patrimonial Negativo			
Prejuízo Acumulado			

F IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO	
Nome	Matrícula

G DECLARAÇÃO E ASSINATURAS		
O Representante Legal da empresa e o Responsável Técnico pela Contabilidade declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitador, por si ou por outrem e a qualquer tempo, examinar os livros e os documentos relativos à escrituração contábil, para confrontação dos dados aqui demonstrados.		
LICITANTE	RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA CONTABILIDADE	LICITADOR

IMPORTANTE:

O Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitantes, emitido pela CAGE – Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do RGS, substitui este documento e os demais documentos exigidos neste Edital para comprovação de qualificação econômico-financeira.

ANEXO V**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº 5800-00****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 Diretor Administrativo-Financeiro, Sr. Rodrigo Schnitzer, RG nº. 1036868675 SSP/RS, CPF nº. 464.124.090-68, doravante denominada PROCERGS e CONTRATADA, estabelecida na Rua, nº, Bairro, CEP, em cidade....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu representante legal, Sr., inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, doravante denominada nome CONTRATADA, para a prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo nº 23/0489-0000162-3, em decorrência do Pregão Eletrônico nº, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Contratação de Prestação de Serviços Técnicos continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, de Serviços de Engenharia, constando de manutenção, operação, controle e assessoria técnica em sistemas de condicionamento de ar, ventilação e exaustão, nas instalações físicas da PROCERGS, em Porto Alegre - RS, de acordo com a legislação e normatização vigentes e com as quantidades, condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 1.2 Os locais para prestação de serviços de manutenção, operação, controle e assessoria técnica em sistemas de condicionamento de ar, ventilação e exaustão, na PROCERGS, em Porto Alegre - RS, são:
 - a) SEDE, prédio situado na Praça dos Açorianos, s/nº;
 - b) SPA, prédio situado na Rua Dona Margarida, nº 64;
 - c) SALA Fitoteca, no CAFF, situada na Avenida Borges de Medeiros , nº 1501;
- 1.3 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 e informações:

- 2.1 A capacidade frigorígena instalada é de aproximadamente 800 TR (oitocentos Toneladas de Refrigeração).

- 2.2 Prestação de serviços de assessoria técnica por engenheiro mecânico responsável técnico, consistindo em suporte técnico de engenharia para definições na área de refrigeração, ar condicionado, aquecimento, ventilação, exaustão e condicionamento de ar em ambientes, com carga horária de 06h00min (seis horas) mensais.
- 2.3 Prestação de serviços de Mão de Obra, com dedicação exclusiva, por meio de dois profissionais lotados no prédio sede da PROCERGS para realização dos serviços de manutenção, operação e controle de todos os sistemas de condicionamento de ar, ventilação e exaustão existentes no prédio sede, SPA e Sala Fitoteca de Segurança, sendo um Oficial mecânico de ar condicionado e refrigeração e um Meio Oficial mecânico de ar condicionado e refrigeração, devendo estes utilizar uniforme com roupas de algodão tipo brim (com logotipo da CONTRATADA) e calçados de segurança tipo eletricitista (atendendo NR-10), tendo ambos a jornada de trabalho de 44 horas semanais, com carga horária de 08h48min, (oito) horas e 48 minutos diárias, nos dias úteis, de segundas às sextas, com a seguinte distribuição: o Oficial mecânico, das 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 17h18min e o Meio Oficial mecânico, das 07h30min às 13h00min e das 14h00min às 17h18min, conforme atividades definidas no item 2.13, denominado Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, exceto as atividades específicas, previstas no PMOC, que devem ser realizadas por oficial e/ou meio oficial eletricitista e, exceto as atividades específicas descritas no subitem 2.13.6.
- 2.4 Prestação de serviços, sem dedicação exclusiva, por oficial e/ou meio oficial eletricitista, nos dias úteis, das 08h30min às 12h00min e das 13h00min às 17h30min, conforme necessidade, para realização dos serviços previstos no PMOC.
- 2.5 Prestação de serviço de Plantão para atendimento a serviços emergenciais de manutenção, que deverão ser atendidos no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, nos dias úteis, das 17h18min às 24h00min e das 00h00min às 07h30min e, nos sábados, domingos e feriados, das 00h00min às 24h00min.
- 2.6 Prestação de serviços, sem dedicação exclusiva, não previstos no PMOC, conforme necessidade e solicitação da PROCERGS, por Demanda Extraordinária, em duas situações, primeira: por Hora Trabalhada em Horário Comercial (HTHC) (Horário Comercial é das 07h às 19h), segunda: por Hora Trabalhada Fora de Horário Comercial (HTFHC), por intermédio de profissionais com as seguintes qualificações: Oficial (mecânico, eletricitista, hidráulico, soldador, duteiro) e Meio Oficial (mecânico, eletricitista, hidráulico...
- 2.7 Prestação de serviços, sem dedicação exclusiva, nos sistemas de distribuição de ar do prédio sede nos 1º, 2º e 3º pavimentos serão realizados nos dias úteis, das 19h30min às 24h00min e das 00h00min às 06h30min e nos sábados, domingos e feriados, das 00h00min às 24h00min. As atividades descritas neste item ocorrerão 01 (uma) única vez no curso do contrato, devendo ser executadas conforme cronograma a ser elaborado em conjunto com o SIE - Setor de Infraestrutura da PROCERGS, conforme definido no subitem 2.13.6 do PMOC.
- 2.8 Fornecer e manter, nas dependências do prédio sede da PROCERGS, armário metálico e jogos de ferramentas necessários à execução dos serviços de Mão de Obra com dedicação exclusiva, devendo as ferramentas serem as seguintes: jogos chaves de fenda, jogos chaves philips, jogos de chaves boca/estrela em milímetros, jogos de chaves boca/estrela em

polegadas, kit de chave catraca reversível com soquetes em milímetros, kit de chave catraca reversível com soquetes em polegadas, dois alicates de pressão, dois alicates universal, dois alicates eletricista, furadeira, chave grifo, duas chaves inglesa, arco de serra, martelo, amperímetro/multímetro, termômetro espeto, termômetro ambiente portátil, anemômetro, manômetro tipo *manifolds* para refrigerantes R22, R134a e R410a, escova para serpentinas de alumínio, entre outras ferramentas próprias para trabalhos em refrigeração, assim como providenciar, para uso eventual, quando o serviço exigir, máquinas de lavagem de serpentinas, (dobradeira na sede da CONTRATADA) e tesoura de corte de chapas, bomba de vácuo, equipamentos de solda próprios e demais equipamentos e ferramentas de uso eventual.

2.9 Os sistemas e instalações de condicionamento de ar, na SEDE, são:

- 2.9.1 Sistema de condicionamento de ar com 03 (três) unidades resfriadoras tipo *chiller* parafuso, marca Trane, com condensação a ar, com capacidade frigorígena de 155 TR (cento e cinquenta e cinco Toneladas de Refrigeração), cada;
- 2.9.2 Sistema de condicionamento de ar com 02 (duas) unidades resfriadoras tipo *chiller* parafuso, marca Trane, com condensação a ar, com capacidade frigorígena de 140 TR (cento e quarenta Toneladas de Refrigeração), cada;
- 2.9.3 Bombas centrífugas de circulação de água gelada e vaso de expansão, no total de 12 (doze) unidades, em todas as instalações hidráulicas existentes que integram os sistemas de refrigeração dos *chillers* citados nos subitens acima;
- 2.9.4 Redes hidráulicas de água gelada e todos os seus componentes, como, válvulas, termômetros, manômetros, sensores, atuadores elétricos, inclusive o sistema de fixação destas, o isolamento térmico e as lâminas e cintas de alumínio de acabamento;
- 2.9.5 Tanque de água gelada de 10.000 litros e todos os seus componentes, como, rede hidráulica, válvulas, termômetros, manômetros, sensores, isolamento térmico e sistema de fixação estrutural deste;
- 2.9.6 Instalações e componentes elétricos específicos dos sistemas de ar condicionado, como fios e cabos elétricos, quadros de comando, quadros de distribuição, disjuntores, fusíveis, inversores de frequência, chaves contatoras, relés, válvulas, termostatos, umidostatos, e demais componentes que constituem o sistema;
- 2.9.7 Condicionadores de ar tipo *fan-coil*, no total de 37 (trinta e sete) equipamentos e seus componentes, incluindo os filtros de ar;
- 2.9.8 Redes de dutos de condução de ar, caixas pleno, *dampers*, difusores, isolamento térmico, sistemas de fixação destes e demais componentes;
- 2.9.9 Sistema de renovação de ar, composto por ventiladores, filtros, dutos e demais componentes, no total de 13 (treze) equipamentos;
- 2.9.10 Equipamentos condicionadores de ar tipo *split* inverter e ar tipo janela, com capacidade frigorígena de até 02 (dois) TR, cada, no total de 16 (dezesesseis) unidades, suas instalações elétricas, linhas frigorígenas, drenos de água de condensação, filtros e sistemas de fixação destes;

- 2.9.11 Três Fancoletes Trane CFEB Piso Teto de até 3TR cada.
- 2.9.12 Dois vasos de expansão e reposição de água gelada, suas instalações e conexões hidráulicas, válvulas bóias, registros, bombas e motores elétricos;
- 2.9.13 Sistemas de gerenciamento, supervisão, operação e controle dos sistemas de condicionamento de ar, por meio do software *Tracer SC* e do software *Elipse*.
- 2.10 Os sistemas e instalações de condicionamento de ar objeto desta licitação, no SPA, são:
- 2.10.1 Equipamentos condicionadores de ar tipo split inverter com capacidade frigorígena de até 02 (dois) TR, cada, no total de 03 (três) unidades e condicionadores de ar tipo split com gás refrigerante R22 com capacidade frigorígena de até 02 (dois) TR, no total de 08 (oito) unidades, suas instalações elétricas, linhas frigorígenas, drenos de água de condensação, filtros e sistemas de fixação destes.
- 2.11 Os sistemas e instalações de condicionamento de ar, na SALA Fitoteca, são:
- 2.11.1 Equipamentos condicionadores de ar tipo *split* inverter com capacidade frigorígena de até 03 (três) TR, cada, no total de 04 (quatro) unidades e 01 (um) desumidificador portátil, suas instalações elétricas, linhas frigorígenas, drenos de água de condensação, filtros, sistemas de fixação e sistemas de vedação destes.
- 2.12 A execução dos serviços periódicos programados será efetuada com base em um plano denominado Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, onde estão definidos a descrição dos serviços e a periodicidade de execução destes.
- 2.13 Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC:
- 2.13.1 Nas Unidades Resfriadoras (*chillers*)

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Gerenciamento/operação, monitoramento/supervisão e controle dos sistemas de condicionamento de ar por meio dos software Tracer SC e Elipse	Diário
Preencher e analisar planilha de refrigeração (elaborada em conjunto com a PROCERGS)	Diário
Inspecionar estado de operação chiller, corrigir se necessário	Diário
Inspecionar estado de operação ventiladores, corrigir se necessário	Diário
Verificar escoamento de drenagem, corrigir se necessário	Semanal
Identificar e eliminar ruídos e vibrações anormais	Semanal
Identificar e eliminar sujeiras, danos e corpos estranhos nos equipamentos e área de máquinas	Semanal
Verificar e analisar pressão evaporador e condensador, se fora do parâmetro normal, adotar correção	Semanal
Verificar visor da linha de líquido, se apresentar bolhas medir sub-resfriamento e providenciar correção	Semanal
Verificar, testar, ajustar e, se necessário, substituir sistemas de controle, solenóides, válvulas, registros, atuadores, termostatos, sensores e dispositivos eletro-mecânicos	Mensal
Verificar nível de óleo e estado do filtro, corrigir se necessário	Mensal
Verificar instalações elétricas: fios, cabos e conexões, corrigir se necessário	Bimestral
Verificar vazamentos no condensador, evaporador e linhas de líquidos, se necessário programar procedimentos de correção informando ao SIE - Setor de Infraestrutura	Bimestral
Verificar o estado de conservação do isolamento térmico, corrigir se necessário	Bimestral
Verificar, apertar e testar conexões, sistemas e dispositivos elétricos, substituir componentes se necessário	Bimestral
Identificar, limpar, tratar e repintar pontos que mostrem sinais de corrosão	Semestral
Lavar serpentinas e pentear se necessário	Semestral
Verificar e testar pressão de condensador e evaporador	Anual
Verificar e controlar nível do refrigerante, recarregar quando necessário	Anual
Troca de Óleo e filtro refrigerante	Anual
Verificar e testar compressores, providenciar reparo emergencial se danificados	Anual
Realizar análise do óleo do compressor, substituir se necessário	Anual
Recolher e destinar para descarte fluido refrigerante contaminado	Eventual

2.13.2 Nas Bombas D'água

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Gerenciamento/operação, monitoramento/supervisão e controle dos sistemas de condicionamento de ar por meio dos software Tracer SC e Elipse	Diário
Identificar e eliminar sujeiras, danos e corpos estranhos	Semanal
Identificar e corrigir vazamentos, ruídos e vibrações anormais	Semanal
Verificar escoamento de drenagem, corrigir se necessário	Semanal
Verificar isolamento e aquecimento do conjunto motor e bomba, corrigir se necessário	Semanal
Verificar nível do óleo, substituir se necessário	Mensal
Verificar instalações elétricas: fios, cabos e conexões, corrigir se necessário	Bimestral
Verificar e lubrificar rolamentos, retentores e gaxetas, substituir se necessário	Trimestral
Identificar, limpar, tratar e repintar pontos que mostrem sinais de corrosão	Semestral
Verificar amortecedores de vibração, substituir se necessário	Semestral
Verificar e testar alinhamentos, corrigir se necessário	Semestral
Verificar e testar válvulas, registros, sensores, manômetros e termômetros, substituir se necessário	Semestral
Verificar e limpar filtro "Y"	Semestral

2.13.3 Nos fan-coils

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Gerenciamento/operação, monitoramento/supervisão e controle dos sistemas de condicionamento de ar por meio dos software Tracer Summit e Elipse	Diário
Verificar escoamento de drenagem das bandejas, corrigir se necessário	Diário
Verificar e ajustar operação de controle e automação para perfeito funcionamento das máquinas (termostatos, válvulas, atuadores, sensores)	Diário
Verificar, identificar e limpar drenos e bandejas de condensados	Semanal
Identificar e eliminar sujeiras, danos e corpos estranhos nos equipamentos e área de máquinas	Semanal
Verificar e eliminar frestas dos filtros	Semanal
Verificar, identificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltração, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de microorganismos	Semanal
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, suporte dos filtros, na moldura da serpentina, nas bandejas e portas venezianas da circulação	Semanal
Verificar a vedação dos painéis e portas de fechamento do gabinete, corrigir se necessário	Mensal
Substituir filtros descartáveis e descartar de forma ecologicamente correta	Mensal
Verificar protetores de polias e correias, ajustar se necessário	Mensal
Verificar ruído de mancais, correias, polias, rolamentos, acoplamentos, rotores e estruturas, corrigir se necessário	Mensal
Verificar o funcionamento dos dispositivos de segurança, corrigir se necessário	Mensal
Verificar e eliminar as obstruções no retorno e tomada de ar externo	Mensal
Verificar e testar instalações e sistemas elétricos, eletrônicos e eletro-mecânicos, corrigir se necessário	Bimestral
Verificar e testar sistemas de controle, corrigir ou substituir se necessário	Bimestral
Medir diferencial de pressão retorno e insuflamento, corrigir se necessário	Trimestral
Verificar e ajustar a tensão das correias para evitar o escorregamento e ruídos	Semestral
Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico, corrigir se necessário	Semestral
Verificar, apertar e testar conexões, sistemas e dispositivos elétricos, substituir componentes se necessário	Semestral
Verificar estado e fixação de motores e ventiladores, ajustar se necessário	Semestral
Lubrificar mancais	Semestral
Verificar o funcionamento das baterias de resistência de aquecimento, limpar se necessário	Semestral
Verificar e limpar condensadores (serpentinhas) e ventiladores	Semestral
Verificar e eliminar ruídos	Semestral
Verificar e limpar conexão de lona flexível da máquina ao duto, se necessário substituir	Semestral
Trocar correias, se necessário	Anual

2.13.4 Nas Instalações Elétricas:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Verificar e eliminar as obstruções próximas aos quadros e controles elétricos	Semanal
Verificar e testar as instalações e sistemas elétricos, corrigir ou substituir dispositivos e componentes se identificar anormalidade de operação	Mensal
Identificar, limpar, tratar e repintar pontos que mostrem sinais de corrosão	Semestral
Verificar e corrigir aquecimento excessivo de motores e componentes e dispositivos elétricos	Semestral
Verificar a vedação dos painéis e portas de fechamento do gabinete	Semestral
Verificar, testar operação e sinalização de comando de quadro elétrico, corrigir se necessário	Semestral
Verificar e testar operação de amperímetros, voltímetros e termostatos, corrigir se necessário,	Semestral
Verificar e apertar conexões elétricas, emitir relatório de execução dos serviços	Semestral

2.13.5 Nas Tubulações de Água Gelada:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Verificar o estado de conservação do isolamento térmico e proteção de alumínio, eliminar condensados	Semanal
Verificar operação de válvulas, registros, atuadores, manômetros, termômetros, sensores substituir quando danificados	Semanal

Verificar e limpar filtros tipo "Y"	Mensal
Realizar tratamento químico do sistema de água gelada, apresentando relatório de amostras recolhidas	Semestral
Verificar e eliminar sujeira, danos e vazamentos	Semestral
Identificar, limpar, tratar e repintar pontos que mostrem sinais de corrosão	Semestral

2.13.6 Nas Redes de Dutos, Plenos e Difusores de Ar:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Identificar, limpar e eliminar sujeira (interna e externa), entulho, danos e corrosão	a cada 10 (dez) Semestres
Verificar e eliminar danos no isolamento térmico	a cada 10 (dez) Semestres
Verificar a vedação das conexões, corrigir se necessário	a cada 10 (dez) Semestres
Verificar a fixação, corrigir se necessário	a cada 10 (dez) Semestres
Medir vazão, corrigir se necessário	a cada 10 (dez) Semestres
Identificar e corrigir fugas de ar para o forro	a cada 10 (dez) Semestres
Apresentação de laudo da análise microbiológica antes e depois dos serviços	a cada 10 (dez) Semestres
Proteger com lona plástica móveis e utensílios do ambiente	a cada 10 (dez) Semestres
Limpeza geral do ambiente após execução dos serviços	a cada 10 (dez) Semestres
Verificar, identificar e corrigir ruídos	a cada 10 (dez) Semestres

12 As atividades descritas neste item ocorrerão 01 (uma) única vez no curso do contrato, devendo ser executadas conforme cronograma a ser elaborado juntamente com a PROCERGS.

13 Os serviços acima descritos serão realizados, nos dias úteis, das 19h30min às 24h00min e das 00h00min às 06h30min e nos sábados, domingos e feriados, das 00h00min às 24h00min.

2.13.7 Nos Ambientes Climatizados:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Gerenciamento/operação, monitoramento/supervisão e controle dos sistemas de condicionamento de ar por meio do software <i>Tracer SC</i> e do software <i>Elipse</i>	Diário
Verificar, identificar e corrigir ruídos	Diário
Identificar e corrigir fugas de ar para o forro	Diário
Verificar, identificar, acompanhar e corrigir distorções de temperatura nos ambientes	Diário
Verificar, ajustar e deslocar difusores de insuflamento de ar, se necessário	Diário
Verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltração, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo, e fontes de geração de microorganismos	Semanal
Instalar difusores de insuflamento	Eventual

2.13.8 No tanque de água Gelada:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Gerenciamento/operação, monitoramento/supervisão e controle dos sistemas de condicionamento de ar por meio dos software <i>Tracer SC</i> e <i>Elipse</i>	Diário
Verificar e eliminar sujeira (interna e externa), entulho e danos	Semanal
Verificar, identificar e eliminar vazamento das conexões	Semanal
Verificar e testar válvulas, registros, sensores, manômetros e termômetros, substituir se necessário	Mensal
Verificar e testar válvulas de fechamento automático, corrigir se necessário	Semestral
Verificar e eliminar danos no isolamento térmico	Semestral
Identificar, limpar, tratar e repintar pontos que mostrem sinais de corrosão	Semestral

2.13.9 Nos sistemas de renovação de ar:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Gerenciamento/operação, monitoramento/supervisão e controle dos sistemas de condicionamento de ar por meio dos software <i>Tracer SC</i> e <i>Elipse</i>	Diário
Verificar e corrigir ruídos	Semanal
Verificar e eliminar frestas dos filtros	Semanal
Verificar e eliminar sujeira (interna e externa), entulho e danos	Semanal
Verificar e analisar pressão, se fora do parâmetro normal, adotar correção	Semanal
Verificar ruído de mancais, correias, polias, rolamentos, acoplamentos, rotores e estruturas, corrigir se necessário	Mensal
Verificar a vedação dos painéis e portas de fechamento do gabinete, corrigir se necessário	Mensal
Substituir filtros descartáveis e descartar de forma ecologicamente correta	Mensal
Verificar e eliminar as obstruções no retorno e tomada de ar externo	Mensal
Verificar a vedação e estanqueidade da sala, corrigir se necessário	Semestral
Verificar, apertar e testar conexões, sistemas e dispositivos elétricos, substituir componentes se necessário	Semestral
Medir vazão, corrigir se necessário	Semestral
Trocar correias, se necessário	Anual

2.13.10 Nos vasos de expansão:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Verificar, apertar e testar conexões, sistemas e dispositivos elétricos, substituir componentes se necessário	Mensal
Verificar e eliminar sujeira (interna e externa), entulho, danos e corrosão	Mensal
Verificar, identificar e eliminar vazamento das conexões	Mensal
Verificar e testar válvulas de fechamento automático, corrigir se necessário	Mensal
Verificar e testar válvulas, registros, sensores, manômetros e termômetros, substituir se necessário	Mensal

2.13.11 Nos *splits*, ar de janela e fancoletes:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, suporte dos filtros, na moldura da serpentina, nas bandejas e portas da circulação	Diário
Verificar e ajustar operação de controle e automação para perfeito funcionamento das máquinas (termostatos, válvulas, placas eletrônicas, sensores, controle remoto)	Diário
Verificar, identificar e limpar drenos e bandejas de condensados	Semanal
Identificar e eliminar sujeiras, danos e corpos estranhos nos equipamentos e área de máquinas	Semanal
Verificar e eliminar frestas dos filtros	Semanal
Verificar, identificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltração, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de microorganismos	Semanal
Verificar a vedação dos painéis e portas de fechamento do gabinete, corrigir se necessário	Mensal
Substituir filtros descartáveis e lavar filtros permanentes	Mensal
Verificar e identificar vazamento de óleo e refrigerante, corrigir se necessário	Mensal
Verificar e identificar ruído anormal no gabinete, painel, estruturas de fixação, esquadrias, tampas, acoplamentos, rotores e estruturas, corrigir se necessário	Mensal
Verificar o funcionamento dos dispositivos de segurança, corrigir se necessário	Mensal
Verificar e eliminar as obstruções no retorno e tomada de ar externo	Mensal
Verificar vazamentos no condensador, evaporador e linhas de líquidos, se necessário programar procedimentos de correção informando ao SIE - Setor de Infraestrutura	Bimestral
Verificar e testar instalações e sistemas elétricos, eletrônicos e eletro-mecânicos, corrigir ou substituir se necessário	Bimestral
Verificar e testar sistemas de controle, corrigir ou substituir se necessário	Bimestral
Medir diferencial de pressão retorno e insuflamento, corrigir se necessário	Trimestral
Verificar e ajustar a tensão das correias para evitar o escorregamento e ruídos	Semestral
Verificar o estado de conservação do isolamento térmico e acústico, corrigir se necessário	Semestral
Verificar, apertar e testar conexões, sistemas e dispositivos elétricos, substituir componentes se necessário	Semestral
Verificar estado e fixação de motores e ventiladores, ajustar se necessário	Semestral
Lubrificar mancais	Semestral
Verificar o funcionamento das baterias de resistência de aquecimento, limpar se necessário	Semestral
Verificar e limpar condensadores (serpentinhas) e ventiladores	Semestral
Verificar e limpar conexão de lona flexível da máquina ao duto, se necessário substituir	Semestral
Lavar serpentinhas e pentear se necessário	Semestral
Verificar e testar pressão de condensador e evaporador, corrigir se necessário	Anual
Verificar e controlar nível do refrigerante, recarregar quando necessário	Anual
Troca de Óleo e filtro refrigerante, se necessário	Anual
Verificar e testar compressores, se necessário providenciar junto ao SIE a aquisição de novo compressor	Anual
Realizar análise do óleo do compressor, substituir se necessário	Anual
Recolher e destinar para descarte fluido refrigerante contaminado	Eventual

2.14 O PMOC acima descrito, quando necessário, será alterado pela PROCERGS e CONTRATADA.

2.15 Dos serviços de Manutenção:

Os Serviços de manutenção não previstos nos itens acima, bem como aqueles que necessitem intervenções fora do horário comercial, serão solicitados pela PROCERGS à CONTRATADA;

2.16 Da Manutenção Corretiva Emergencial:

Eventuais serviços de manutenção corretiva serão efetuados pelos profissionais com dedicação exclusiva e, fora do horário de trabalhos destes profissionais, os serviços de manutenção corretiva serão efetuados por profissionais sem dedicação exclusiva, no caso na modalidade Plantão prevista no item 2.6 de conforme necessidade constatada, devendo ser observado o prazo previsto de 60 (sessenta) minutos para atendimento, nos termos previstos no item 2.6 acima.

- 2.17 Emitir, diariamente, relatório de atividades ordinárias e extraordinárias, devendo neste constar as informações de serviços de manutenção com descrição detalhada de peças, dispositivos e serviços necessários, devendo também ser preenchidas planilhas específicas por equipamentos, relativos aos sistemas de condicionamento de ar, ventilação e exaustão.
- 2.18 Eventuais serviços de manutenção, que impliquem em custos extraordinários não previstos em contrato, só poderão ser realizados mediante autorização formal emitida pela PROCERGS.
- 2.19 Providenciar junto ao CREA, a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica relativa ao serviço prestado, objeto desta licitação, sendo de responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA as taxas de ART.
- 2.20 As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, que gerem ruído e/ou vibrações excessivas, bem como aquelas que tornem inoperante no todo ou em parte os sistemas operacionais do prédio, devem ser realizadas, mediante prévia autorização da PROCERGS, aos sábados e/ou domingos, e/ou feriados em horário livre, ou, em dias úteis, das 19h30min às 24h e das 00h às 06h30min.
- 2.21 Será admitida a subcontratação.
- a) Será admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
 - b) A subcontratação depende de autorização prévia da PROCERGS, devendo a empresa indicada pela, contratada antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como qualificação técnica necessária, nos termos previstos neste Edital.
 - c) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da CONTRATADA, bem como responder perante a PROCERGS pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
 - d) Não será permitida a paralisação dos serviços por parte da CONTRATADA, motivada pelo pedido e aguardo da autorização da subcontratação, caso em que serão aplicadas as penalidades previstas neste instrumento.

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 Os preços para o presente ajuste, 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 são:

Descrição	Quantidade	Preço Unit	Preço Total
a) Serviço Mensal de assessoria técnica descritos no item 2.2 do TR – Termo de Referência	60*	R\$	R\$
b) Serviço Mensal de Oficial Mecânico descritos no item 2.3 do TR	Montante A	60*	R\$
	Montante B	60*	R\$
	Montante C	60*	R\$
c) Serviço Mensal de Meio Oficial Mecânico descritos no item 2.3 do TR	Montante A	60*	R\$
	Montante B	60*	R\$
	Montante C	60*	R\$
d) Hora Serviço de eletricitista descritos no item 2.4 do TR	240**	R\$	R\$
e) Serviço Mensal de Plantão descritos no item 2.5 do TR	60*	R\$	R\$
f) Hora Trabalhada, por Demanda Extraordinária, em Horário Comercial (HTHC), descritos no item 2.6 do TR	1200**	R\$	R\$
g) Hora Trabalhada, por Demanda Extraordinária, Fora do Horário Comercial (HTFHC), descritos no item 2.6 do TR	1200**	R\$	R\$
h) Serviços (a cada 5 anos) nos sistemas de distribuição de ar, no 3º pavimento, descritos no item 2.7 do TR	1***	R\$	R\$
i) Serviços (a cada 5 anos) nos sistemas de distribuição de ar, no 2º pavimento, descritos no item 2.7 do TR	1***	R\$	R\$
j) Serviços (a cada 5 anos) nos sistemas de distribuição de ar, no 1º pavimento, descritos no item 2.7 do TR	1***	R\$	R\$
PREÇO TOTAL DO LOTE (PTL)			R\$

Onde,

- * Quantidade contratada = Serviços para 5 anos (60 meses);
- ** Quantidade estimada = Serviços para 5 anos (60 meses);
- *** Quantidade contratada = Serviços a ser executado, uma vez, a cada 5 anos.

Quantidades expressas na tabela acima:

60 = meses

240 = número de horas estimadas para 5 anos (60 meses)

1200 = número de horas estimadas para 5 anos (60 meses)

- 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

- 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 O presente contrato poderá ser rescindido pela PROCERGS, mediante aviso prévio de 60 (sessenta) dias e, pela CONTRATADA, mediante aviso prévio de 120 (cento e vinte) 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.
- 5.3 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 a critério da PROCERGS.
- 6.2 A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:
- 12caução 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;
 - 13seguro-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 6.16 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 A CONTRATADA, por intermédio do profissional responsável técnico pela Prestação dos Serviços de Engenharia, de acordo com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), deverá apresentar Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil Profissional, no valor equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da obra, nos termos da Lei Estadual 12.385 de novembro de 2005.
- 6.26 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 de manutenção, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros, obedecendo ao Termo de Confidencialidade, Anexo A, que é parte integrante deste instrumento.
- 6.27 Adequação à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
- 6.27.1 A CONTRATADA deve guardar registro de todas as operações de tratamento de dados pessoais efetuadas em razão do cumprimento deste Contrato e compartilhá-las com a PROCERGS, de forma estruturada, sempre que for necessário;
- 6.27.2 A CONTRATADA deve garantir a segurança, o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais tratados e, caso ocorra um incidente envolvendo esses dados, deve notificar a PROCERGS no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após ter ciência do incidente, descrevendo a natureza dos dados afetados, as informações sobre os titulares envolvidos e as medidas que foram ou que estão sendo adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- 6.27.3 A CONTRATADA deve obter a anuência prévia e formal da PROCERGS, para fins de qualquer subcontratação ou compartilhamento com terceiros dos dados pessoais decorrentes da execução deste Contrato, bem como garantir a submissão do terceiro às mesmas obrigações da ADVB no que se refere ao atendimento à legislação de proteção de dados pessoais;

6.27.4 A CONTRATADA deve excluir todo e qualquer dado pessoal tratado em decorrência da assinatura e execução deste contrato, assim que os dados não sejam mais necessários ou por solicitação da PROCERGS.

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 suprimimento 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 entidade bancária.
- 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:
- 9 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no Contrato; ou
 - 10 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:
- 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;

- guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao Contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a PROCERGS;
- cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao Contrato no mês da prestação do serviço; e
- 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.

1.2.1 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:

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

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

- 1.2.3 No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 1.2.4 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.
- 1.3 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.
- 1.4 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.
- 1.5 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.
- 1.6 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.
- 1.7 A PROCERGS poderá reter do valor do Documento Fiscal de Cobrança da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.
- 1.8 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.

7.16 Os serviços descritos no item 2.7 e subitem 2.13.6 serão pagos, por etapa, conforme valores descritos nas alíneas “h”, “i”, “j” do item 3.2.

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 01 (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 Os preços de serviços expressos na cláusula terceira que não são compostos por Montante A, Montante B e Montante C, serão reajustados pelo IPCA do período.

9.3 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.

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

9.5 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.

- 9.6 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 9.8, o valor consignado no Contrato será repactuído, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da PROCERGS.
- 9.7 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.
- 9.8 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a) 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;
 - b) 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.
- 9.9 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.
- 9.10 Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 9.11 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.
- 9.12 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 9.13 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:
- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - b) 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.
- 9.14 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.

- 9.15 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.
- 9.16 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.
- 9.17 A PROCERGS não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 9.18 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 profissionais 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 empresa a ser 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 A CONTRATADA deverá, se for o caso, apresentar Programa de Integridade, nos termos da Lei Estadual nº 15.228, de 25 de setembro de 2018 e o seu Regulamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA PROCERGS

- 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, nos termos previstos na Cláusula Décima Quarta.

- 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 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 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 Manter em pleno funcionamento no local de trabalho relógio ponto apropriado para os empregados da CONTRATADA registrar horário de entrega e saída nos respectivos cartões-ponto.
- 12.6 Não praticar atos de ingerência na administração da , 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.
- 12.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.8 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.9 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 – 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 B, 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 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 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.
- 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 15.10.
- 15.5 Para os fins da alínea “e” do item 15.2, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos arts. 337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº. 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).
- 15.6 Caso a CONTRATADA cometa qualquer das infrações discriminadas no item 15.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 15.6.1 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) Multa 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 da convocação.

15.6.2 Impedimento de licitar e de contratar com a PROCERGS, e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

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

15.8 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.

15.9 O valor da multa poderá ser descontado da garantia contratual:

- a) 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.
- b) 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.
- 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, contado da solicitação da PROCERGS.

15.10 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

15.12 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.

15.13 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 ou nos arts. 337-E a 337-P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº. 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

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 Quinta, em especial nos itens 15.2, 15.3 e 15.4 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 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
--

- 18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 18.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 18.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

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 empregados/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 2022.

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 5800-00** doravante referido apenas como Contrato Principal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES
--

Ativo

Qualquer coisa que tenha valor para as Partes, englobando:

- 7 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;
- 14 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 B

ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

CONTRATO 5800-00

Nº DO PROCESSO: 23/0489-0000162-3 – Pregão-..../2022

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

RESOLVE:

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

ANEXO C

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PROCERGS

O presente Código de Conduta e Integridade tem por finalidade explicitar os valores e as regras de conduta e integridade 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, membros do Comitê de Elegibilidade, membros do Comitê de Auditoria Estatutário e Auditoria Interna, Corpo Diretivo, empregados, adidos, estagiários, contratados e qualquer pessoa agindo em nome da Companhia.

Missão e Valores da PROCERGS

Missão da PROCERGS: Ser protagonista na estratégia de Governo Digital, provendo soluções para transformar o Serviço Público e a experiência do Cidadão.

Valores da PROCERGS:

Sustentabilidade econômico-financeira;
Inovação contínua;
Valor reconhecido pelo cliente;
Agilidade nas entregas;
Excelência com simplicidade;
Proatividade e comprometimento.

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, bem como a privacidade pessoal e profissional de cada pessoa que trabalha, presta serviços ou se relaciona com a PROCERGS, conforme o previsto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.
- 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 empregados.
- 1.6 Assegurar ao empregado 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 e estejam adequadas à Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, enquanto perdurarem seus

contratos com a PROCERGS.

- 1.10 Comprometer-se com o desenvolvimento sustentável da Companhia, seja no âmbito econômico/financeiro e no acompanhamento dos avanços tecnológicos, seja no âmbito da sustentabilidade ambiental atendendo à legislação sobre o assunto, no que couber.
- 1.11 Acatar e contribuir com fiscalizações e controles do poder público.
- 1.12 Recusar contribuição para partidos políticos, candidatos ou campanhas. Não fazer campanha política de candidatos a cargos eletivos e nem constranger integrantes da Força de Trabalho a fazê-lo.
- 1.13 Repudiar e punir ato que caracterize corrupção ou fraude de qualquer espécie, com atenção especial aos que disciplinam as leis Anticorrupção – Lei nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 15.228/2018.
- 1.14 Prevenir que qualquer pessoa da Companhia venha a infringir o conflito de interesses no relacionamento com partes interessadas ou relacionadas, com atenção especial ao que disciplina a Lei nº 12.813/2013 – Lei Conflito de Interesses no exercício de cargo ou emprego público e complementada pela Legislação Estadual nº 12.036/2003 e nº 12.980/2008.
- 1.15 Orientar e treinar seus empregados, divulgando a importância de um tratamento adequado dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis, que garanta a preservação da privacidade.

2 Compromissos dos Integrantes da Força de Trabalho

Para efeitos deste Código, a Força de Trabalho compreende: conselheiros, membros dos comitês estatutários, diretores, empregados, 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 da Área de Recursos Humanos.
- 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.
- 2.10 Estar atento aos dados ou informações pessoais que manipula, zelando e se responsabilizando pelo fluxo e tratamento adequado desses dados, assegurando a

privacidade dos seus titulares e evitando o vazamento destas informações.

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 autoestima (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 empregado 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 empregado 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.
- 3.17 Manipular dados pessoais de colegas, clientes ou fornecedores se não for estritamente no cumprimento de seu trabalho, de acordo com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.
- 3.18 Omitir-se de informar seu superior imediato, quando identificar situações em que os dados pessoais de colegas, clientes ou fornecedores estiverem sendo utilizados de forma insegura,

com risco de vazamento.

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, colegas de trabalho, 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, bem como publicar dados ou informações pessoais sem o consentimento do titular do dado;
- 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 colegas, 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 fatos, 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 Canal de Denúncias

Denúncias internas e externas relativas ao descumprimento deste Código de Conduta e Integridade ou das demais normas internas de ética e obrigacionais poderão ser feitas por meio do Canal de Denúncias disponível no site oficial da PROCERGS. Elas poderão ser identificadas ou sigilosas, de forma a garantir que não haja retaliação ao denunciante.

6 Sanções pelo Descumprimento

A não observância dos princípios e compromissos contidos no presente Código de Conduta e Integridade 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.

6.1. Sanções aplicáveis aos membros conselheiros, de comitê estatutário ou do corpo diretivo da Companhia:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Exoneração ou destituição.

A análise da gravidade e a aplicação da pena pelo descumprimento do presente Código de Conduta e Integridade ou das demais normas internas de ética e obrigacionais, feito por membro de comitê estatutário ou do corpo diretivo, cuja denúncia seja recebida pelo Canal de Denúncias, caberá ao Conselho de Administração da Companhia, com base em parecer da área de Compliance e da área de Auditoria Interna.

A análise da gravidade e a aplicação da pena pelo descumprimento do presente Código de Conduta e Integridade ou das demais normas internas de ética e obrigacionais, feito por conselheiro, cuja denúncia seja recebida pelo Canal de Denúncias, caberá à Assembleia Geral dos Acionistas, com base em parecer da área de Compliance e da área de Auditoria Interna.

6.2. Sanções aplicáveis aos integrantes do corpo de empregados 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 ou das demais normas internas de ética e obrigacionais, feito por integrante do corpo de empregados, cuja denúncia seja recebida pelo Canal de Denúncias, caberá à Comissão de Ética designada para esse fim, constituída por pelo menos 3 (três) integrantes das seguintes áreas: Recursos Humanos, Compliance e Jurídica Trabalhista, competindo-lhe analisar e julgar as questões a ela submetidas, recomendando correção de conduta ou sanções disciplinares. A Comissão será dotada de independência e autonomia funcionais, cabendo à Diretoria, no caso de conflito de interesses, a decisão final.

6.3. 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 ou das demais normas internas de ética e obrigacionais, feito por pessoa de empresa fornecedora de bens e serviços, cuja denúncia seja recebida pelo Canal de Denúncias, ou a irregularidade apontada pela área de Auditoria Interna, identificada durante um procedimento de auditoria, caberá à Diretoria da Companhia, sugeridas pela Comissão de Ética designada para esse fim, constituída por pelo menos 3 (três) integrantes das seguintes áreas: Recursos Humanos, Compliance e Jurídica.

7 Divulgação, Atualização, Manutenção, Assinatura e Aprovação do Código

Constantemente, o presente Código de Conduta e Integridade deve ser divulgado a toda a Força de Trabalho nos meios de comunicação da Companhia e disponibilizado no seu site Institucional e na intranet, aba Gestão de Pessoas. A área de Recursos Humanos deverá manter instrumentos atualizados que comprovem a tomada de ciência e assunção de compromisso de cumprimento do Código por todos os integrantes da Força de Trabalho.

A área de Recursos Humanos e a área de Desenvolvimento Organizacional, em conjunto com a área de Compliance e a área Jurídica Trabalhista, deverão manter este Código atualizado, com revisão mínima anual.

O treinamento periódico, no mínimo anual, sobre o Código de Conduta e Integridade, a toda a Força de Trabalho, e sobre a Política de Gestão de Riscos, aos administradores, deve ser realizado pela Área de Recursos Humanos, com monitoramento da Área de Compliance.

Cada atualização do presente Código, será submetida à assinatura da Diretoria e aprovada pelo Conselho de Administração.

8 Referências

Documentos externos utilizados como referência para elaboração deste Código de Conduta e Integridade:

8.1 Códigos de Ética e de Conduta de empresas privadas e estatais;

8.2 Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Rio Grande do Sul;

8.3 Lei nº 12.813/2013;

8.4 Lei nº 12.846/2013;

8.5 Lei nº 13.303/2016;

8.6 Lei nº 13.709/2018;

8.7 Lei Estadual nº 12.036/2003;

8.8 Lei Estadual nº 12.980/2008;

8.9 Lei Estadual nº 15.228/2018.
