

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024

A 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 2023, torna público que, conforme autorização contida no processo administrativo nº 23/0489-0001359-1, 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 13.303/2016, Resolução PGE/RS nº 228/2023, Lei Estadual nº 11.389/1999, Lei Estadual nº 11.299/1998, Lei Estadual nº 13.706/2011 e Decreto Estadual nº 48.160/2011, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Estadual nº 42.250/2003, Decreto Estadual nº 54.946/2019, Decreto Estadual nº 57.154/2023, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PROCERGS vigente e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 14.133/2021 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: 15/03/2024**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 10h do dia 09/04/2024**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: após às 10h do dia 09/04/2024**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 10h20min do dia 09/04/2024**

**LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA:** no Portal de Compras Eletrônicas da PROCERGS em <https://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

<b>Lote</b>	<b>Descrição</b>	<b>Família LIC</b>
1	Contratação de prestação de serviços continuados, <b>sem</b> dedicação exclusiva de mão de obra, de gerenciamento de processos judiciais, incluindo hospedagem da aplicação e armazenamento dos dados, <i>softwares</i> básicos e específicos, logística e tecnologias de proteção de acessos à aplicação e à sua respectiva base de dados, configuração da solução, capacitação de usuários e administradores da solução, implantação e suporte técnico, de acordo com as quantidades, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.	0117 e/ou 0035 e/ou 0034

## CAPÍTULO PRIMEIRO – DO OBJETO

O objeto da presente licitação visa à contratação de prestação de serviços continuados, **sem** dedicação exclusiva de mão de obra, de gerenciamento de processos judiciais, incluindo hospedagem da aplicação e armazenamento dos dados, *softwares* básicos e específicos, logística e tecnologias de proteção de acessos à aplicação e à sua respectiva base de dados, configuração da solução, capacitação de usuários e administradores da solução, implantação e suporte técnico, de acordo com as quantidades, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## CAPÍTULO SEGUNDO – DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

- 2.1 O Edital pode ser obtido pela internet em <https://www.procergs.rs.gov.br/licitacoes>, no Portal de Compras da PROCERGS em <https://www.compras.procergs.rs.gov.br>.
- 2.2 Esta licitação será realizada na forma eletrônica, em <https://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 na 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 as pessoas físicas e jurídicas legalmente estabelecidas no Brasil, 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 PROCERGS.
  - 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 na PROCERGS 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 da 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.**
- 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 da 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 a 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, encaminhados em <https://portaldofornecedor.rs.gov.br>.
- 6.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 6.3 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.
- 6.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
- 6.5 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.
- 6.6 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 <https://www.compras.procergs.rs.gov.br>, quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.
- 7.2 As propostas deverão estar datadas e ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação. Não constando o prazo, entender-se-á 60 (sessenta) dias.
- 7.3 Os licitantes deverão consignar suas propostas comerciais contendo 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.
- 7.3.1 O valor a ser cadastrado no sistema eletrônico, para fins de disputa durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, será o **Preço Total do Lote (PTL)** referente ao serviço ofertado, devendo estar contempladas todas entregas, itens, prazos, atividades e serviços previstos neste Edital e seus Anexos, necessários à cabal execução do objeto, e será decorrente da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{PTL} = (\text{CNFSOL} \times 1) + (\text{LICSW} \times 60) + (\text{TRADM} \times 1) + (\text{TRUSU} \times 2) + (\text{TRADMO} \times 1) + (\text{TRUSUO} \times 2) + (\text{COTEC} \times 800) + (\text{PUA} \times 2)$$

Onde,

**PTL** = Preço Total do Lote;

**CNFSOL** = Preço total da parcela única referente à Configuração da Solução, que deverá ser prestada em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

**1** = Quantidade de parcelas previstas para os serviços de Configuração da Solução;

**LICSW** = Preço unitário mensal da Licença de Uso do *Software*, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

**60** = Quantidade de meses previstos para os serviços de Licença de Uso do *Software*;

**TRADM** = Preço unitário referente à turma de Treinamento para Administradores, que deverá ser prestada em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

**1** = Quantidade de turmas previstas para os serviços de Treinamento para Administradores;

**TRUSU** = Preço unitário referente à turma de Treinamento para Usuários, que deverá ser prestada em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

**2** = Quantidade de turmas previstas para os serviços de Treinamento para Usuários;

**TRADMO** = Preço unitário referente à turma de Treinamento Opcional para Administradores, que deverá ser prestada em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

**1** = Quantidade de turmas opcionais previstas para os serviços de Treinamento para Administradores;

**TRUSUO** = Preço unitário referente à turma de Treinamento Opcional para Usuários, que deverá ser prestada em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

**2** = Quantidade de turmas opcionais previstas para os serviços de Treinamento para Usuários;

**COTEC** = Preço unitário por hora de Consultoria Técnica, sob demanda, que deverá ser prestada em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

**800** = Quantidade de horas, sob demanda, que poderão ser utilizadas para os serviços de Consultoria Técnica;

**PUA** = Preço mensal para o pacote de usuários adicionais, considerando cada pacote com 5 usuários, que deverá ser prestada em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

**2** = Quantidade mensal de pacote de usuários, considerando cada pacote com 5 usuários.

- 7.3.2 **Os produtos e serviços ofertados ao PROCERGS nesta licitação deverão atender, no mínimo, as características estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.**
- 7.3.3 **Os Preços de Referência e o Critério de Aceitabilidade de Preço deste Pregão Eletrônico são sigilosos conforme Art. 34 da Lei Federal nº 13.303/2016.**
- 7.3.4 **As empresas licitantes deverão considerar a prestação dos serviços presencial e remota, conforme estabelecido no Termo de Referência e minuta de Contrato.**
- 7.3.5 **Os licitantes poderão utilizar o Modelo de Proposta Comercial sugerido neste Edital como Anexo.**
- 7.3.6 **NÃO SERÁ SOLICITADA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.**
- 7.4 No momento do envio da proposta, os licitantes deverão prestar, **por meio do sistema eletrônico**, as seguintes declarações:
- que estão cientes das condições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
  - 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;
  - 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;
  - 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;
  - 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);**
  - 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 legislação pertinente em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.**
- 7.5 **As declarações mencionadas no subitem anterior são condicionantes para a participação neste Pregão Eletrônico.**
- 7.6 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 e nos crimes previstos na Lei Federal nº 13.303/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.
- 7.7 Até a data e hora marcadas para fim do recebimento de propostas, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 7.8 Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

- 7.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades, considerando o disposto neste Edital.
- 7.10 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.
- 7.11 **NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS.**
- 7.12 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.
- 7.13 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.
- 7.14 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.
- 7.15 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 <https://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, pelo(a) Pregoeiro(a) 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 do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos para o(a) Pregoeiro(a), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras da PROCERGS, salvo se todos os participantes permanecerem na sala virtual de disputa e concordarem expressamente com a retomada dos trabalhos.
- 8.7 No caso de desconexão do licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua reconexão 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 das propostas e da sessão pública deste Pregão ocorrerão na data e horário indicados na primeira página deste Edital.
- 10.2 O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 10.3 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.
- 10.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 10.5 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 10.6 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.
- 10.7 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*.
- 10.8 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.
  - 10.8.1 Com a finalidade de evitar o empate entre lances, o sistema eletrônico considera o registro de novas ofertas em milissegundos.
  - 10.8.2 Havendo empate, mesmo considerando a condição acima, o desempate se dará nos termos previstos no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PROCERGS.
- 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 A etapa de envio de lances, caracterizada como **modo de disputa aberto**, durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração desta etapa.
- 10.15.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 10.15.2 Na hipótese de não haver novos lances, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances.
- 10.15.3 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de **pelo menos 5% (cinco por cento)**, o(a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
- 10.15.4 Após o reinício previsto no item acima, os licitantes poderão ser convocados para apresentar lances intermediários.
- 10.15.5 Encerrada a etapa de que trata o item anterior, o sistema ordenará e divulgará os 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, o sistema eletrônico aplicará o disposto no Capítulo Quinto deste Edital, 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 abrir negociação com o 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 neste Edital.
- 11.2 As negociações serão realizadas por meio do sistema eletrônico do Pregão, podendo ser acompanhadas pelos demais licitantes, durante a sessão pública, 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 não inferior a 20 (vinte) minutos**, definido pelo(a) Pregoeiro(a), deverá postar na página do respectivo Pregão em <https://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 proposta convocada, poderá ser desclassificado e, neste caso, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.
- 12.3 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos da PROCERGS, para orientar sua decisão acerca da recusa ou aceitação da proposta.

- 12.4 Na análise da proposta, 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:
- não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;
  - apresente preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos pela PROCERGS, mesmo que sigilosos, conforme informado neste Edital;**
  - 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 A 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 inexequibilidade da proposta de preço, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a demonstração da exequibilidade da proposta, ou exigir do licitante a demonstração.
- 12.8.3 Será considerada inexequível 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 para este 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 Planilha de Custos e Formação de Preços, se exigida, 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) preço(s) ofertado(s) superior(es) ao autorizado pela Diretoria da PROCERGS, mesmo que sigiloso(s).**

### CAPÍTULO DÉCIMO TERCEIRO – DA HABILITAÇÃO

- 13.1 Após o aceite da proposta vencedora, o licitante será convocado a encaminhar eletronicamente, por meio do sistema em que foi realizada a disputa, no prazo mínimo de **2 (duas) horas** definido pelo(a) Pregoeiro(a), prorrogável por igual período, se requerido pelo licitante e aceite pelo(a) Pregoeiro(a), os documentos de habilitação abaixo discriminados.

- 13.2 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica
- 13.2.1 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI.
  - 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 Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, 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, acompanhada da declaração na forma eletrônica, 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 do estabelecimento Sede da empresa licitante.
  - 13.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul.
  - 13.3.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante.
  - 13.3.7 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.
  - 13.3.8 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

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de **1 (um) ou mais atestados** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, comprovando a **prestação de serviços referente à solução de gestão de processos judiciais**. O(s) atestado(s) deverá (ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

#### 13.5 Documentos Relativos à Habilitação Econômico-Financeira

13.5.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação.

13.5.2 Certificado de Ateste emitido pela CAGE – Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul, disponível no site <https://www.sisacf.sefaz.rs.gov.br>.

#### OU

13.5.3 Comprovação da Habilitação Econômico-Financeira do licitante, em consonância com o Decreto Estadual nº 57.154/2023, devendo apresentar índices de liquidez geral - ILG, de solvência geral - ISG, e de liquidez corrente - ILC, superiores a 1 (um), obtidos pelas seguintes fórmulas:

- a) Índice de Liquidez Geral (ILG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- b) Índice de Solvência Geral (ISG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- c) Índice de Liquidez Corrente (ILC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

13.5.3.1 É dispensada a exigência das comprovações acima para o Microempendedor Individual – MEI, que está prescindido da elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do Art. 1.179, § 2º da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

13.5.3.2 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.

13.5.3.3 O Certificado de Capacidade Financeira de Licitantes emitido pela CAGE – Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul previsto no item 13.5.2 substitui integralmente as exigências do item 13.5.3, acima.

#### 13.6 Do Trabalho de Menor

**A apresentação da declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) 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, conforme disposto neste Edital, 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 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 **180 (cento e oitenta) dias** contados da data de sua emissão.
- 13.10 Os documentos referentes à habilitação dos licitantes deverão estar válidos na data marcada para abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico.
- 13.11 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, não inferior a **10 (dez) 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 preço e, posteriormente, serão requeridos os documentos deste próximo licitante, e assim sucessivamente, até que seja encontrado licitante que atenda as condições do Edital.
- 13.12.4 O prazo para manifestação de intenção de interposição de **Recurso Administrativo** por licitante **inabilitado** ocorrerá somente quando houver a declaração de novo licitante habilitado neste certame, em novo **Julgamento da Habilitação** ou o certame restar fracassado, com o mesmo prazo de contagem de prazo estabelecido acima.
- 13.12.5 Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o licitante **inabilitado**, pelo não atendimento das exigências deste 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 pela 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, previstos na legislação brasileira, 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 pedidos de esclarecimentos quanto ao Edital poderão ser solicitados ao(à) Pregoeiro(a) em até **5 (cinco) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da licitação, **exclusivamente pelo sistema eletrônico**, na página deste certame, no Portal de Compras da 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 da PROCERGS.
- 14.2.1 Decairá do direito de impugnação ao Edital quem não se manifestar em até **3 (três) 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 instruirá sua resposta e submeterá à apreciação do Diretor-Presidente da PROCERGS, ou quem o estiver substituindo, para sua decisão.
- 14.2.3 Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pela área demandante da licitação, opinar sobre a impugnação, submeter à decisão do Diretor-Presidente da PROCERGS e publicar a decisão sobre o pedido em **até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame**.
- 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 não inferior a **10 (dez) minutos**.
- 14.3.1 Será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente na página eletrônica deste Pregão em <https://www.compras.procergs.rs.gov.br>.
- 14.3.2 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.
- 14.3.3 A falta de manifestação nos termos previstos neste Edital importará na decadência do direito ao Recurso Administrativo, ficando a PROCERGS autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor ou homologar o fracasso da licitação.
- 14.4 Caberá ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar, encaminhar para a área demandante da licitação, se necessário e opinar sobre os Recursos Administrativos, encaminhando ao Diretor-Presidente, ou quem o estiver substituindo, devidamente informado, quando mantiver a sua decisão.

- 14.4.1 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 ou em processo administrativo eletrônico.
- 14.4.2 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.
- 14.4.3 O acolhimento de Recurso Administrativo implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.4.4 Os arquivos eletrônicos com textos das Razões e Contrarrazões serão encaminhados eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa deste Pregão.
- 14.4.5 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 da PROCERGS.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 15.1 O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pelo Diretor-Presidente da PROCERGS, após a regular decisão dos Recursos Administrativos apresentados, se houver.
- 15.2 Constatada a regularidade dos atos praticados neste certame, o Diretor-Presidente da PROCERGS poderá homologar este procedimento licitatório.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO – DO TERMO DE CONTRATO**

- 16.1 O adjudicatário terá o **prazo de 10 (dez) dias úteis**, após formalmente convocado, para assinar o Contrato com a PROCERGS.
- 16.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a PROCERGS poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento ou por 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 acima poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela PROCERGS.
- 16.4 O prazo de vigência contratual será o estabelecido na Minuta de Contrato deste Edital.
- 16.5 O(s) local(is) de execução do(s) serviço(s) será(ão) o(s) previsto(s) no Termo de Referência e na Planilha de Custos e Formação de Preços, ambos 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 para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

- 16.7 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 16.8 É facultado à PROCERGS, quando o convocado não assinar o Contrato, revogar esta licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na legislação e neste Edital.
- 16.9 Os prazos para assinatura de Contrato previstos neste Edital aplicam-se, também, às assinaturas de Atas de Registro de Preços.

## CAPÍTULO DÉCIMO SÉTIMO – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá prestação de garantia contratual pelo licitante vencedor.

## CAPÍTULO DÉCIMO OITAVO – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 O licitante poderá ser sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a PROCERGS, 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 ou Ata de Registro de Preços;
  - b) deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
  - c) apresentar documentação falsa;
  - d) não manter 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 à PROCERGS.
- 18.4 O licitante ou 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 a PROCERGS 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 ou adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PROCERGS.
- 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 à 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 na Minuta de Contrato, anexo deste Edital.

## **CAPÍTULO DÉCIMO NONO – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 19.1 As atas decorrentes deste Pregão serão geradas pelo sistema eletrônico, após o encerramento da sessão pública pelo(a) Pregoeiro(a).
- 19.1.1 Nas atas da sessão pública, constarão os registros dos licitantes participantes, as propostas apresentadas, a análise da documentação de habilitação, as manifestações de intenção de interposição de recursos, se for o caso, o respectivo julgamento dos recursos, e o 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 da PROCERGS em <https://www.compras.procergs.rs.gov.br>.
- 19.7 Todas as informações, atas, atos administrativos e relatórios pertinentes à presente licitação serão disponibilizados na página do respectivo certame, no Portal de Compras da PROCERGS em <https://www.compras.procergs.rs.gov.br>. Após a abertura da sessão pública e havendo necessidade, os licitantes poderão contatar o(a) Pregoeiro(a) pelo endereço de correio eletrônico [pregao@procergs.rs.gov.br](mailto: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 da 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 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PROCERGS.
- 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 – Minuta de Contrato.

Porto Alegre/RS, 14 de março de 2024.

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 SOLUÇÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS

##### 1 OBJETO

Contratação de uma solução de gerenciamento de processos judiciais da PROCERGS, estimando-se a gestão de 800 (oitocentas) ações ativas, com acesso para 35 (trinta e cinco) usuários ativos, com serviço em nuvem (SaaS) para acesso via internet, inclusive para dispositivos móveis, incluindo recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC necessários à implantação e funcionamento da referida solução, tais como hospedagem da aplicação e armazenamento dos dados, *softwares* básicos e específicos, logística e tecnologias de proteção de acessos à aplicação e à sua respectiva base de dados, configuração da solução, capacitação de usuários e administradores da solução na PROCERGS, implantação e suporte técnico de acordo com os níveis de serviço estabelecidos.

##### 2 SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

**Solução de gerenciamento de processos judiciais:** Entende-se pelo conjunto de recursos destinados ao atendimento das funcionalidades descritas neste Termo de Referência, no item 3 – Requisitos Funcionais, que deverão ser disponibilizados para acesso, via internet, inclusive para dispositivos móveis.

2.1 **Configuração da Solução:** Entende-se o conjunto de atividades de parametrização do sistema destinado ao perfeito funcionamento e utilização, de acordo com as especificações definidas no item 4.4 – Configuração do sistema, incluindo a migração de dados.

2.2 **Solução “em nuvem”:** Consiste no fornecimento da solução em um ambiente próprio da empresa a ser contratada, com controle e monitoramento de acesso ao ambiente implantado da solução, configurando um modelo de utilização de recursos computacionais dedicados e/ou públicos, isentando a PROCERGS da aquisição e gestão dos recursos computacionais utilizados na solução.

2.3 **Capacitação e Treinamento:** Conforme descrito no item 5 deste documento.

2.4 **Consultoria Técnica:** Consiste na alocação sob demanda de consultores especializados para atender necessidades específicas da PROCERGS, conforme descrito no item 8 deste documento.

2.5 **Usuários Adicionais:** Consiste na previsão de alocação de licenças adicionais para operação de novos usuários, além do já previsto no objeto inicial, permitindo agregar novos participantes que tenham necessidade de envolvimento com a gestão de processos judiciais na PROCERGS, conforme descrito no item 9 deste documento.

### 3 REQUISITOS FUNCIONAIS A SEREM ATENDIDOS

- 3.1 **Manutenção de informações de processos judiciais:** Permitir a criação de campos personalizados (lista, número, data, texto, caixa de texto) nas principais fichas de cada módulo.
- 3.2 **Manutenção de informações de processos judiciais, considerando as seguintes informações:** Área origem, área responsável, pasta, tipo (judicial), número do processo, data de distribuição, ação, procedimento, natureza da ação (civil, tributária, penal, trabalhista, etc.), fase processual, UF/cidade, órgão, justiça, instância, classe, assunto, foro, vara, andamentos e publicações, partes do processo (empresa, contrário, advogado contrário, terceiros interessados, etc), objeto, pedidos/classificações (valor remoto, possível e provável), classificação financeira/centro de custo, risco, probabilidade êxito/perda (remoto, possível, provável), data da sentença, data da baixa, data do resultado, data do encerramento, e-social, compromissos e tarefas, pagamentos, garantias e depósitos, vínculos (recursos e incidentes), auditoria, controle de retirada/devolução, dados controle (usuário, data), valor da causa, valor do acordo/condenação, índices econômicos, controle de processos de forma integrada com os módulos oferecidos pela solução, contencioso, agenda, relatórios, auditoria, provisionamento e financeiro.
- 3.3 **Acompanhamento e atualização de processos:** Permitir o acompanhamento dos processos, seus andamentos e desdobramentos em todas suas instâncias, notificando os envolvidos (internamente) sobre prazos e status. O controle de prazos deve estar adequado ao Novo Código de Processo Civil e Consolidação das Leis do Trabalho e suas alterações recentes (Lei nº 13.467/2017).
- 3.4 **Atualização automática dos andamentos processuais dos processos cadastrados no sistema de acordo com as publicações dos tribunais (esferas Federal e Estadual) e tribunais superiores:** A busca por andamentos deverá ocorrer de forma automática pelo menos 1 (uma) vez ao dia, podendo ser realizado de forma manual pelo usuário.
- 3.5 **Provisionamento:** O sistema deve permitir o gerenciamento da provisão permitindo o fechamento por períodos de forma que permita avaliar estrategicamente aportes, reversões e análises por tipo de pedidos. Deve possuir mecanismo para atualização mensal dos valores envolvidos na provisão, conforme índices legais estabelecidos, prevendo a possibilidade de alimentação dos valores provisionados a partir de fontes externas fornecidas pela PROCERGS.
- 3.6 **Gestão de compromissos e tarefas (agenda):**
- Registro dos eventos relacionados às atividades jurídicas (em todas as instâncias e seções judiciárias) e seus respectivos prazos e tarefas.
  - Controle de prazos dos processos, com mecanismos de alerta/alarme de compromissos por meio de e-mail/notificações/relatórios rápidos, via sistema.
  - Visualização das atividades agendadas, em conjunto com as informações do processo, através de calendário.
  - A solução deverá trazer cadastrado todos os feriados nacionais e ter a possibilidade de cadastrar feriados estaduais e municipais.
  - Configuração de eventos (diária, semanal, mensal ou anual) e da emissão de notificações programadas (lembretes).
  - A solução deverá permitir a configuração de alertas de acordo com o envolvimento do usuário.

### 3.7 Gestão financeira

- Controle financeiro dos pagamentos relativos a cada processo, gerando extratos individuais e consolidados de todos os processos.
- Controle e acompanhamento das garantias dadas ou recebidas (depósitos judiciais, penhoras, ativos, cauções, carta fiança).
- Correção monetária dos valores cadastrados no processo, através de índices disponíveis e atualizados automaticamente na ferramenta: BTN, BTN-R, FACDT, IGP-DI (FGV), IGP-M (FGV), INCC-DI (FGV), INPC (IBGE), IPC (FIPE), IPCA-E (IBGE), IPCA-IBGE, IPC-DI (FGV), JAM 3%, Justiça Federal – Ações Condenatórias em Geral (sem expurgo), Justiça Federal – DF – (Previdenciárias), Justiça Federal – Previdenciária (sem expurgo), Justiça Federal – RS – (I – Previdenciárias), Justiça Federal – RS – (II – Previdenciárias), Justiça Federal – RS – (III – Previdenciárias), Justiça Federal – RS – (Diversos I), Justiça Federal – RS – (Diversos II), Justiça Trabalhista – Mensal (sem expurgo), Poupança, Salário Mínimo, Selic – Mensal, Selic BACEN – Anual, TR, TR – Mensal, TRT-4 R, UFIR, URV. Suporte a cálculos pro-rata (índice) e cálculos baseados no SICALC. Suporte a cálculos de juros simples e composto além de multa. Atualização diária automática dos índices através de um serviço no servidor. A atualização monetária automática está prevista para o relatório de provisionamento do módulo Contencioso.
- Deve ser possível criar ou modificar regras de atualização monetária.
- Permitir a inclusão de valores adicionais aos custos do processo, valores fixos ou valores acrescidos por determinada temporalidade dia/mês.

### 3.8 Gerenciamento de documentos vinculados aos processos:

- Permitir a elaboração de documentos a partir de modelos pré-definidos, relacionados ao processo.
- Permitir o armazenamento e visualização de documentos individuais relativos a cada processo, nos formatos: DOC, PPT, XLS, HTML, JPEG, PNG, BMP, PDF, AVI, MP3, MP4 ou MPEG.
- Deve permitir salvar os documentos vinculados ao processo em repositório de documentos próprios da solução ou na rede PROCERGS, em um banco de dados (Oracle, MySQL, SQLServer e PostgreSQL), pasta compartilhada (FTP, Windows e SSH) ou repositório de documentos Alfresco. Documentos salvos na rede da PROCERGS não serão computados na franquia prevista para armazenamento na solução.

### 3.9 Geração de pesquisas e relatórios gerenciais

- Realização de consultas e geração de relatórios com base nas informações processuais, campos do sistema.
- Possibilidade de configurar a solução para que o próprio sistema gere os relatórios automaticamente (diariamente, semanalmente, mensalmente ou anualmente) e encaminhe para os usuários desejados.
- Permitir a geração de relatórios com a possibilidade de exportação para as extensões PDF, XLS, DOC e HTML.
- Possibilidade de gerar gráficos a partir de relatórios.
- Possibilidade de incluir a logomarca da PROCERGS para personalizar os relatórios gerados.
- O sistema deverá fornecer relatórios específicos relativos a processos judiciais para o SICOE (Sistema de Informações para Companhias e Entidades da Administração Indireta), TCE (Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul), conforme layout de arquivos, versão 2.4, documentado no site do TCE.

### 3.10 **Controle de risco processual**

Controle de perdas contingentes (risco processual), possibilitando a classificação dos riscos do êxito da ação em “baixo” (remoto), “médio” (possível) e “alto” (provável).

### 3.11 **Produtividade de profissionais terceirizados**

Permitir o controle da produtividade dos profissionais e escritórios terceirizados, contabilizando o desempenho das equipes externas através de indicadores, voltados, no mínimo, para os prazos, volumes (quantidade de processos) e tipos (natureza da demanda) dos processos demandados.

### 3.12 **Workflow – Fluxos de trabalho**

3.12.1 O sistema deve permitir a criação de fluxos de trabalho personalizados (requisições) que possibilitem a implementação de uma sequência de atividades (workflow) desempenhadas por participantes diversos seguindo um roteiro de aprovação/execução. O roteiro pode estabelecer a exigência de cumprimento ou necessidade de anexar documentos como parte da atividade do participante em uma etapa, além de manter o controle de prazo para realização desta etapa. Importante que o sistema permita que em cada etapa o participante possa ser um usuário específico ou um grupo de usuários.

3.12.2 O sistema deve controlar ativamente o andamento de cada etapa, mantendo controle dos prazos e notificando os envolvidos, à medida que as etapas sejam realizadas. Deve permitir que cada usuário possa ter uma visão clara sobre o que está pendente sob sua responsabilidade.

3.12.3 Um exemplo disso são os fluxos necessários para atender uma determinação judicial de pagamento em uma ação trabalhista, que passa por atividades como:

- a) Escritório Jurídico: Criação da requisição solicitando o pagamento;
- b) Escritório Contábil: Análise sobre os valores gerando manifestação e opcionalmente Subsídios para Embargos e Cálculo Incontroverso;
- c) Área de Gestão Trabalhista: Gera informação discriminada sobre as verbas a pagar, prepara guias sob sua responsabilidade e solicita guias à Divisão de Recursos Humanos (DRH) quando necessário;
- d) DRH: Efetua procedimentos para disponibilizar guias com transmissão (e-Social e outros) e retorna as guias para a Área de Gestão Trabalhista;
- e) Área de Gestão Trabalhista: Encaminha guias e/ou solicitações de transferência de valores;
- f) Área Financeira: Efetua programação dos pagamentos no sistema de gestão financeira, acompanha o trâmite, efetua o pagamento e encaminha os comprovantes;
- g) Área de Gestão Trabalhista: Encaminha guias e comprovantes;
- h) Escritório Jurídico: Peticiona nos autos com manifestações, embargos e apresentação das guias e comprovantes.

### 3.13 e-Social

Deve estar adequado para o registro das informações relativas ao e-Social, conforme a obrigatoriedade de eventos aplicáveis ao jurídico, possibilitando a extração de informações através de relatórios, como também a integração através de web service ou APIs de integração.

### 3.14 Controle de Acesso e Visibilidade

3.14.1 A solução deve prever que os usuários possam ser criados associados a tipos diferenciados que definam os tipos de operações que podem ser realizadas para cada um. Deve ser possível agrupar os usuários por tipos ou perfis de forma a também restringir o escopo de informações que é mostrado. Os usuários criados no sistema devem ser associados a um nível na organização, podendo também estar estruturados com vínculo a algum escritório jurídico externo que trabalhe junto a PROCERGS. Os usuários desses escritórios jurídicos devem ter permissão de acesso apenas aos processos judiciais a que estejam efetivamente vinculados/habilitados. Já os usuários internos da PROCERGS poderão ter acesso a todos os processos judiciais, conforme os tipos de autorização concedidos e visibilidade dentro da Organização. Exemplo: Alguns usuários internos acessarão todos as ações judiciais, outros terão acesso restrito pelo tipo de ação (cível, trabalhista, etc.).

3.14.2 A solução também deve prever que alguns usuários sejam qualificados como administradores do sistema, sendo que nesse caso terão acesso irrestrito no sistema.

## 4 Requisitos Não Funcionais:

### 4.1 Integração

4.1.1 A solução deverá possibilitar a integração com as bases de dados de origem de sistemas corporativos legados, tais como: financeiro, contábil, gestão de pessoas, e-Social e estrutura organizacional, através de *web services* ou disponibilização de APIs de integração.

4.1.2 Comunicação (integração) com outros sistemas através de *Web Services* de forma autenticada, com possibilidade de perfis de acesso e controle de permissões.

### 4.2 Usabilidade

4.2.1 A solução deverá ser implantada com o idioma português do Brasil.

4.2.2 O sistema deverá possuir “funções de ajuda” para orientar o usuário nos casos de dúvidas na utilização/navegação do sistema.

4.2.3 Deverá ser disponibilizado manual on-line, com conceitos e explicações sobre suas funcionalidades.

### 4.3 Compatibilidade e Interoperabilidade

4.3.1 Compatibilidade total com até duas versões anteriores à atual dos navegadores *Microsoft Edge*, *Mozilla Firefox* e *Google Chrome* nas estações clientes.

- 4.3.2 Acesso dos usuários baseados em papéis desempenhados, com acesso instantâneo por qualquer dispositivo (*desktop, notebook, tablet e smartphone*).
- 4.3.3 Permitir a anexação de documentos em formato eletrônico. Permitir o acesso eletrônico às informações e documentos.

#### 4.4 **Configuração do sistema**

A empresa a ser contratada deverá realizar a configuração do sistema, incluindo a “alimentação” de todas as tabelas corporativas, perfis de acesso, idioma, calendários, data/hora, assim como as demais informações de parametrização necessárias ao perfeito funcionamento da solução. Além disso, deverá prover todos os procedimentos para migração das informações do sistema em uso pela PROCERGS atualmente, orientando e apoiando os técnicos envolvidos ou mesmo executando os procedimentos definidos, caso seja determinado.

#### 4.5 **Rastreabilidade**

- 4.5.1 A solução deverá possuir registros lógicos com gravações de *logs* e trilhas de auditoria realizadas pelos usuários no sistema, armazenando as informações de, pelo menos, identificação do usuário, data, hora, conteúdo anterior das alterações, novo conteúdo.
- 4.5.2 A solução deverá possuir auditoria com consultas dos registros de *log* e trilhas de auditoria para usuários com perfil de auditoria.
- 4.5.3 Os registros de acesso físico ao local de hospedagem da solução poderão ser solicitados pela PROCERGS, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, e em qualquer periodicidade que julgar necessário, devendo a empresa a ser contratada captar e manter estes registros atualizados.
- 4.5.4 Os registros de acesso lógico da solução poderão ser solicitados pela PROCERGS a qualquer momento e em qualquer periodicidade que julgar necessário, devendo a empresa a ser contratada captar e manter estes registros atualizados. A solução deverá realizar o registro de data, hora e identificação dos usuários das ações executadas no *software*.

#### 4.6 **Segurança**

- A empresa a ser contratada deverá garantir que as condições de acesso ao ambiente físico onde se encontra instalada a infraestrutura e os dados da PROCERGS, concernentes à solução contratada, estão plenamente resguardadas e seguem os conceitos preconizados pelas boas práticas de segurança da informação e aderente a Política de Segurança de Acesso da PROCERGS.
- *Datacenters* em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 relativo à segurança da informação.
- *Backups off-site*: as mídias deverão ser mantidas em locais seguros fora do ambiente físico do *Datacenter*.
- Disponibilidade do sistema e serviços da solução deve atender no mínimo a certificação TIA 942 TIER.
- A solução deverá registrar a tentativa de acessos não autorizados. Os registros de acesso não autorizados à solução poderão ser solicitados pela PROCERGS a qualquer momento e em qualquer periodicidade que julgar necessário, devendo a empresa a ser contratada captar e manter estes registros atualizados.

- A solução deverá realizar exclusão de acesso de usuário de forma somente lógica e não física, sendo mantidos os registros históricos de acesso dos usuários suspensos ou excluídos.
- A solução deverá suportar conexão baseada sobre protocolo criptografado *HTTPS/SSL* sem necessidade de abrir portas específicas no *firewall* da PROCERGS.
- A solução deverá ter seus dados armazenados criptografados.
- A solução deverá possuir suporte a certificados digitais do lado do cliente.
- A empresa a ser contratada deverá enviar *backup* de todo ambiente sempre que solicitado. Caso a solução armazene arquivos de imagens, vídeos, documentos, fora do SGBD, esses arquivos deverão ser encaminhados em mídia adequada.
- A solução deverá possuir mecanismos de proteção contra ocorrências danosas decorrentes de erro do usuário, tais como consistência de valores de entrada, regras de validação e integridade referencial.
- A solução deverá permitir desconexão automática com consequente destruição da sessão do usuário após determinado período de tempo. O período de tempo para realização desta desconexão automática deverá ser configurável pelo gestor da solução.
- A empresa a ser contratada deverá garantir que os dados e configurações do ambiente de *software* utilizados pela solução estarão virtualmente isolados dos demais clientes atendidos pelo hospedeiro da mesma solução ou de outras soluções nele hospedadas.
- A empresa a ser contratada deverá comprovar documentalmente que o ambiente hospedeiro da solução possui controle de vírus e ameaças instalado e operativo.
- A empresa a ser contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela PROCERGS, relatórios de análise de vulnerabilidade do ambiente *host* (nuvem) e do sistema de auditoria.

#### 4.7 Testes

- 4.7.1 A empresa a ser contratada deverá garantir que o uso da nova solução tecnológica passe por uma extensiva etapa de testes, para validar se os requisitos e as especificações estão sendo corretamente implementados e garantir que a solução desenvolvida atenderá às expectativas funcionais, operacionais e de manutenção da PROCERGS.
- 4.7.2 Ao longo do projeto, a empresa a ser contratada deverá utilizar diversos ambientes, com características e funções diferentes. Ambientes: Desenvolvimento, Homologação, Testes e Produção.
- 4.7.3 Ambiente de homologação
- Ambiente destinado à homologação pelos usuários da PROCERGS;
  - Não haverá alteração de fontes neste servidor.
- 4.7.4 Ambiente de Produção
- Acesso restrito, de acordo com a política de segurança da PROCERGS;
  - Atualizado somente após o fim do Plano de Testes no servidor de homologação;
  - Backup diário obrigatório;
  - Não haverá alteração de fontes neste servidor.

#### 4.8 Continuidade

- 4.8.1 A empresa a ser contratada deverá apresentar um Plano de Continuidade de Negócio, o qual será validado pela PROCERGS. Entende-se por Plano de Continuidade de Negócio, um plano para a resposta de emergência, operações backup e recuperação de ativos atingidos por uma falha ou desastre. Tem como objetivo assegurar a disponibilidade de recursos de sistema críticos, recuperar um ambiente avariado e promover o retorno à sua normalidade.
- 4.8.2 A empresa a ser contratada deverá fornecer o desenho da política de cópias de segurança e de suas recuperações (Backup e Recovery), tanto dos dados como do ambiente computacional, que será validado pela PROCERGS. Esta política deverá, ao menos, prever: objeto(s) copiado(s), periodicidade, tempo de retenção, local de guarda e mídia de suporte.
- 4.8.3 No caso de “desastre”, a empresa a ser contratada se comprometerá a restabelecer os serviços contratados dentro do tempo estabelecido no ANS (Acordo de Nível de Serviço).
- 4.8.4 A empresa a ser contratada deverá garantir que exista infraestrutura suficiente de conexão entre o hospedeiro da solução e a PROCERGS, devendo, desta forma, prover redundância de links e de provedores de acesso à internet.

#### 4.9 Descontinuidade dos serviços

No caso de descontinuidade dos serviços, a empresa a ser contratada se obriga ao seguinte:

- 4.9.1 Migração, no período de até 30 (trinta) dias ao término efetivo do contrato, dos dados para a PROCERGS, sem custo adicional:
- Realizar a migração das bases de dados em formato e local definidos pela PROCERGS;
  - Disponibilizar as bases de dados em banco de dados consagrados no mercado, tais como Oracle, PostgreSQL ou SQL;
- 4.9.2 Deleção dos dados:
- Após a migração dos dados, a empresa a ser contratada se obriga a excluir todas as informações/dados vinculadas à solução de seu ambiente;
  - O descarte de informações deve ser realizado de acordo com a norma ISO 27002:2022 e aderente à legislação pertinente.

### 5 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

- 5.1 A empresa a ser contratada deverá fornecer, em datas previamente acordadas com a PROCERGS, treinamentos específicos sobre a solução ofertada, contemplando parte teórica e prática. Os treinamentos que deverão ser ministrados são:
- Administradores da Solução: 1 (uma) turma com até 08 (oito) participantes; e
  - Usuários da Solução: 2 (duas) turmas com até 8 (oito) participantes por turma.

- 5.2 A empresa a ser contratada será responsável por fornecer todo o material didático necessário para a realização do treinamento. Composto por manuais do produto e apostilas que deverão ser apresentadas em língua portuguesa do Brasil e disponibilizados sem custos para a PROCERGS.
- 5.3 Os treinamentos poderão ser oferecidos de forma presencial ou online/interativo (com participação “ao vivo” de instrutor e participantes). A empresa a ser contratada deverá disponibilizar local e toda infraestrutura necessária para os treinamentos, sendo de sua responsabilidade essas despesas.
- 5.4 O programa do treinamento será apresentado em até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação da PROCERGS, nos termos previstos no item 6 deste Termo de Referência.
- 5.5 Todas as despesas referentes ao deslocamento, estadia e alimentação dos instrutores serão de responsabilidade da empresa a ser contratada.
- 5.6 Os valores unitários por tipo de turma deverão ser mantidos para possíveis novas capacitações que se façam necessário durante a vigência do contrato. Além das turmas já especificadas, poderão ser realizadas até 1 (uma) turma adicional de Capacitação para Administradores e 2 (duas) turmas adicionais de Capacitação para Usuários. Essas turmas adicionais são opcionais e não gerarão qualquer custo para a PROCERGS, caso não se realizem. As turmas opcionais que tiverem sido concluídas serão cobradas no mês subsequente ao de sua finalização.

## **6 PLANO DE IMPLANTAÇÃO**

- 6.1 A empresa a ser contratada deverá reunir-se com técnicos da PROCERGS, na sede desta, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato para planejamento da execução dos serviços. A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Implantação no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da reunião e será validado pela PROCERGS em 10 (dez) dias do recebimento.
- 6.2 Juntamente com o Plano de Implantação, a empresa a ser contratada deverá apresentar um Plano de Treinamento, com definição da carga horária, bem como um Plano de Continuidade de Negócio.

## **7 SUPORTE E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

- 7.1 Para tratar os incidentes/problemas referentes ao uso efetivo da solução, a empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos de nível de serviço:
- Suporte à correção de falhas no produto (manutenção);
  - O horário de atendimento é de segunda a sexta-feira no período das 09h às 18h (horário de Brasília);
  - A empresa contratada deverá disponibilizar um sistema para registro e acompanhamento de chamados.
  - Níveis Mínimos de Serviço:
    - Há uma tabela de níveis de serviço aplicável às demandas.
    - A equipe da PROCERGS responsável pelo Sistema classificará os chamados em graus de severidade, conforme o impacto e a urgência do incidente relatado;
    - Níveis definidos:

- **Severidade Nível 1:** chamados caracterizados pela impossibilidade da continuidade do fluxo de trabalho do Sistema e que impeçam a continuidade do negócio da PROCERGS, com possibilidade de acarretar graves prejuízos à Companhia;
- **Severidade Nível 2:** chamados caracterizados por situação de grande impacto no fluxo de trabalho do sistema, intervindo em atividades com prazo;
- **Severidade Nível 3:** chamados caracterizados pelo pequeno impacto no fluxo de trabalho do sistema, apresentando muitas vezes condições de contorno ou solução paliativa;
- **Severidade Nível 4:** chamados caracterizados pelo baixíssimo impacto no fluxo de trabalho do sistema;
- **Severidade Nível 5:** consultorias e melhorias de baixa prioridade.

7.2 Os serviços deverão ter o início de atendimento realizado por um profissional habilitado dentro dos prazos definidos de acordo com o nível de severidade classificado pela PROCERGS, conforme a tabela abaixo:

Máximo de Espera para Início do Atendimento	
Nível 1	2 (duas) horas úteis
Nível 2	4 (quatro) horas úteis
Nível 3	12 (doze) horas úteis
Nível 4	24 (vinte e quatro) horas úteis
Nível 5	72 (setenta e duas) horas úteis

7.3 Consideram-se horas úteis as compreendidas no período das 8h às 19h, em dias úteis (excluindo-se sábados, domingos e feriados que afetem o município de Porto Alegre).

- Quando se tratar de CHAMADO Severidade Nível 1, a empresa a ser contratada deverá apresentar a solução ou, ao menos, proposta de solução (paliativa ou definitiva) aprovada pela PROCERGS, em até 4 (quatro) horas úteis após o início do atendimento.
- Quando se tratar de CHAMADO Severidade Nível 2, a empresa a ser contratada deverá apresentar a solução ou, ao menos, proposta de solução (paliativa ou definitiva) aprovada pela PROCERGS, em até 8 (oito) horas úteis após o início do atendimento.
- Os prazos acima serão contados a partir do registro do CHAMADO no sistema de gerenciamento de ocorrências da empresa a ser contratada;
- Na inoperância, por qualquer razão, do sistema de gerenciamento de chamados da empresa a ser contratada, a notificação da requisição de serviço poderá ser feita mediante e-mail a ser enviado ao Gerente de Projeto da empresa a ser contratada, ou a outra pessoa formalmente indicada. Neste caso, os prazos de execução dos serviços começarão a contar a partir do momento do envio do e-mail, cabendo à empresa a ser contratada a responsabilidade pela verificação contínua dos seus e-mails;
- Cabe à empresa a ser contratada o registro do horário de início do atendimento e a apresentação da solução de um CHAMADO no sistema de chamados, ou na inoperância deste, informar por e-mail ao gerente do projeto na PROCERGS e ao funcionário autor do CHAMADO. Estes registros serão utilizados para verificação dos níveis mínimos de serviço;
- Ocorrendo atraso no início do atendimento dos CHAMADOS ou na apresentação da solução, a empresa a ser contratada estará sujeita à multa.

- 7.4 A empresa a ser contratada disponibilizará as novas versões ou releases desenvolvidas, bem como as alterações na estrutura da base de dados, sem custo adicional para a PROCERGS, imediatamente após a sua liberação, repassando orientações sobre novas funcionalidades.

## **8 CONSULTORIA TÉCNICA**

- 8.1 A empresa a ser contratada deverá manter consultores técnicos especializados disponíveis para alocação sob demanda da PROCERGS para atuar em consultoria técnica, desenvolvimento, parametrização e customização relativos a necessidades específicas. Cada demanda será definida através de contato (meeting / reunião) para que seja entendida e avaliada pela empresa a ser contratada que deverá fornecer um detalhamento técnico sobre o pedido, quantidade de horas orçadas para o atendimento e planejamento de execução.
- 8.2 Estará um previsto um total de 800 (oitocentas) horas que poderão ser utilizadas durante a vigência do contrato.
- 8.3 Somente as horas utilizadas deste item gerarão custos para a PROCERGS. As demandas concluídas serão cobradas no mês subsequente ao de sua finalização.

## **9 PACOTE DE USUÁRIOS ADICIONAIS**

- 9.1 Durante a vigência do contrato, sendo necessária uma quantidade maior de licenciamento por usuário, a PROCERGS poderá solicitar acréscimo em pacotes de 5 usuários que passarão a constar nas cobranças dos meses subsequentes ao de disponibilização.
- 9.2 A empresa a ser contratada deverá prever um acréscimo de até 2 (dois) pacotes de 5 (cinco) usuários durante a vigência do contrato.
- 9.3 Somente os pacotes solicitados deste item gerarão custos para a PROCERGS, sendo cobrados a partir do mês subsequente ao da disponibilização e incluídas também nos meses posteriores.

**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). [NNNNNNNNNNNN], conforme abaixo:

Descrição	PREÇO UNITÁRIO	Quant.	Preço Total por Item
Configuração da Solução (parcela única)	R\$ .....	1	R\$ .....
Licença de Uso (parcela mensal)	R\$ .....	60	R\$ .....
Treinamento – Administradores (turma)	R\$ .....	1	R\$ .....
Treinamento – Usuários (turma)	R\$ .....	2	R\$ .....
Treinamento – Administradores (turma opcional)	R\$ .....	1	R\$ .....
Treinamento – Usuários (turma opcional)	R\$ .....	2	R\$ .....
Consultoria Técnica (horas sob demanda)	R\$ .....	800	R\$ .....
Pacote de Usuários Adicionais (5 usuários mês)	R\$ .....	2	R\$ .....
PREÇO TOTAL DO LOTE (PTL)			R\$ .....

**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]

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, DE  
GESTÃO E GERENCIAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS.  
Nº 5932-00**

Contrato celebrado entre PROCERGS - Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio Grande do Sul S.A., com sede na Praça dos Açorianos, s/nº, CEP 90010-340, em Porto Alegre - RS, inscrita no CNPJ sob o nº 87.124.582/0001-04 e Inscrição Estadual sob o nº 096/256.509-1, neste ato representado pelo Diretor-Presidente, Sr. Luiz Fernando Salvadori Zachia, RG nº 6018006822, CPF nº 220.946.440-49 e, pelo Diretor Administrativo-Financeiro, Sr. Romero Leite Pimentel, RG nº 2046435, SSP/DF, CPF nº 723.179.061-53, doravante denominada **PROCERGS**, e a empresa ....., estabelecida à ..... Bairro ....., CEP ....., no município de ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº ..... e Inscrição Estadual nº ....., representada neste ato pelo Srº(a) ....., portador da RG nº ....., inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, para a prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo nº 23/0489-0001359-1, em decorrência do **Pregão Eletrônico nº ...../2024**, Tipo Menor Preço, mediante as cláusulas e condições de que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de uma solução para gerenciamento de processos judiciais da PROCERGS, estimando-se a gestão de 800 (oitocentas) ações ativas, com acesso para 35 (trinta e cinco) usuários ativos, com serviço em nuvem (SaaS) para acesso via internet, inclusive para dispositivos móveis, incluindo recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC necessários à implantação e funcionamento da referida solução, tais como, hospedagem da aplicação e armazenamento dos dados, *softwares* básicos e específicos, logística e tecnologias de proteção de acessos à aplicação e à sua respectiva base de dados, configuração da solução, capacitação de usuários e administradores da solução na PROCERGS, implantação e suporte técnico de acordo com os níveis de serviço estabelecidos, observando as demais condições acordadas no presente instrumento e previstas no Edital de Pregão e seus anexos.
- 1.2 O sistema deverá atender os requisitos previstos nos Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão.
- 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 tarefas/condições:

- 2.1 A CONTRATADA deverá reunir-se com técnicos da PROCERGS, na sede desta, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato para planejamento da execução dos serviços.

- 2.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Implantação no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da reunião, o qual será validado pela PROCERGS no prazo de 10 (dez) dias.
- 2.1.2 Juntamente com o Plano de Implantação, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Treinamento, com definição da carga horária, bem como um Plano de Continuidade de Negócio.

## 2.2 Configuração/Implantação da Solução

Entende-se por configuração o conjunto de atividades de parametrização da solução destinado ao perfeito funcionamento e utilização da solução.

- 2.2.1 A CONTRATADA deverá realizar a configuração da solução, incluindo a “alimentação” de todas as tabelas corporativas, perfis de acesso, idioma, calendários, data/hora, assim como as demais informações de parametrização necessárias ao perfeito funcionamento da solução.
- 2.2.2 Deverá ainda, prover todos os procedimentos para migração das informações do sistema em uso pela PROCERGS atualmente, orientando e apoiando os técnicos envolvidos ou mesmo executando os procedimentos definidos, caso seja determinado.
- 2.2.3 A implantação da solução deverá ser realizada presencialmente, nas dependências da PROCERGS, a partir de reunião com técnicos desta, nos termos previstos no item 2.1.

## 2.3 A solução deverá atender os seguintes Requisitos Funcionais:

- 2.3.1 Manutenção de informações de processos judiciais: Permitir a criação de campos personalizados (lista, número, data, texto, caixa de texto) nas principais fichas de cada módulo.
- 2.3.2 Manutenção de informações de processos judiciais, considerando as seguintes informações: Área origem, área responsável, pasta, tipo (judicial), número do processo, data de distribuição, ação, procedimento, natureza da ação (civil, tributária, penal, trabalhista, etc.), fase processual, UF/cidade, órgão, justiça, instância, classe, assunto, foro, vara, andamentos e publicações, partes do processo (empresa, contrário, advogado contrário, terceiros interessados, etc), objeto, pedidos/classificações (valor remoto, possível e provável), classificação financeira/centro de custo, risco, probabilidade êxito/perda (remoto, possível, provável), data da sentença, data da baixa, data do resultado, data do encerramento, e-social, compromissos e tarefas, pagamentos, garantias e depósitos, vínculos (recursos e incidentes), auditoria, controle de retirada/devolução, dados controle (usuário, data), valor da causa, valor do acordo/condenação, índices econômicos, controle de processos de forma integrada com os módulos oferecidos pela solução, contencioso, agenda, relatórios, auditoria, provisionamento e financeiro.
- 2.3.3 Acompanhamento e atualização de processos: Permitir o acompanhamento dos processos, seus andamentos e desdobramentos em todas suas instâncias, notificando os envolvidos (internamente) sobre prazos e status. O controle de prazos deve estar adequado ao Novo Código de Processo Civil e Consolidação das Leis do Trabalho e suas alterações recentes (Lei nº 13.467/2017).

2.3.4 Atualização automática dos andamentos processuais dos processos cadastrados no sistema de acordo com as publicações dos tribunais (esferas Federal e Estadual) e tribunais superiores: A busca por andamentos deverá ocorrer de forma automática pelo menos 1 (uma) vez ao dia, podendo ser realizado de forma manual pelo usuário.

2.3.5 Provisionamento: O sistema deve permitir o gerenciamento da provisão permitindo o fechamento por períodos de forma que permita avaliar estrategicamente aportes, reversões e análises por tipo de pedidos. Deve possuir mecanismo para atualização mensal dos valores envolvidos na provisão, conforme índices legais estabelecidos, prevendo a possibilidade de alimentação dos valores provisionados a partir de fontes externas fornecidas pela PROCERGS.

2.3.6 Gestão de compromissos e tarefas (agenda):

- a) Registro dos eventos relacionados às atividades jurídicas (em todas as instâncias e seções judiciárias) e seus respectivos prazos e tarefas.
- b) Controle de prazos dos processos, com mecanismos de alerta/alarme de compromissos por meio de e-mail/notificações/relatórios rápidos, via sistema.
- c) Visualização das atividades agendadas, em conjunto com as informações do processo, através de calendário.
- d) A solução deverá trazer cadastrados todos os feriados nacionais e ter a possibilidade de incluir no cadastro, feriados estaduais e municipais.
- e) Configuração de eventos (diária, semanal, mensal ou anual) e da emissão de notificações programadas (lembretes).
- f) A solução deverá permitir a configuração de alertas de acordo com o envolvimento do usuário.

2.3.7 Gestão financeira:

- a) Controle financeiro dos pagamentos relativos a cada processo, gerando extratos individuais e consolidados de todos os processos.
- b) Controle e acompanhamento das garantias dadas ou recebidas (depósitos judiciais, penhoras, ativos, cauções, carta fiança).
- c) Correção monetária dos valores cadastrados no processo, através de índices disponíveis e atualizados automaticamente na ferramenta: BTN, BTN-R, FACDT, IGP-DI (FGV), IGP-M (FGV), INCC-DI (FGV), INPC (IBGE), IPC (FIPE), IPCA-E (IBGE), IPCA-IBGE, IPC-DI (FGV), JAM 3%, Justiça Federal – Ações Condenatórias em Geral (sem expurgo), Justiça Federal – DF – (Previdenciárias), Justiça Federal – Previdenciária (sem expurgo), Justiça Federal – RS – (I – Previdenciárias), Justiça Federal – RS – (II – Previdenciárias), Justiça Federal – RS – (III – Previdenciárias), Justiça Federal – RS – (Diversos I), Justiça Federal – RS – (Diversos II), Justiça Trabalhista – Mensal (sem expurgo), Poupança, Salário Mínimo, Selic – Mensal, Selic BACEN – Anual, TR, TR – Mensal, TRT-4 R, UFIR, URV. Suporte a cálculos pro-rata (índice) e cálculos baseados no SICALC. Suporte a cálculos de juros simples e composto além de multa. Atualização diária automática dos índices através de um serviço no servidor. A atualização monetária automática está prevista para o relatório de provisionamento do módulo Contencioso.
- d) Deve ser possível criar ou modificar regras de atualização monetária.

- e) Permitir a inclusão de valores adicionais aos custos do processo, valores fixos ou valores acrescidos por determinada temporalidade dia/mês.

#### 2.3.8 Gerenciamento de documentos vinculados aos processos:

- a) Permitir a elaboração de documentos a partir de modelos pré-definidos, relacionados ao processo.
- b) Permitir o armazenamento e visualização de documentos individuais relativos a cada processo, nos formatos: DOC, PPT, XLS, HTML, JPEG, PNG, BMP, PDF, AVI, MP3, MP4 ou MPEG.
- c) Deve permitir salvar os documentos vinculados ao processo em repositório de documentos próprios da solução ou na rede PROCERGS em um banco de dados (*Oracle, MySQL, SQLServer e PostgreSQL*), pasta compartilhada (FTP, *Windows* e SSH) ou repositório de documentos Alfresco. Documentos salvos na rede da PROCERGS não serão computados na franquia prevista para armazenamento na solução.

#### 2.3.9 Geração de pesquisas e relatórios gerenciais:

- a) Realização de consultas e geração de relatórios com base nas informações processuais e campos da solução.
- b) Possibilidade de configurar a solução para que o próprio sistema gere os relatórios automaticamente (diariamente, semanalmente, mensalmente ou anualmente) e encaminhe para os usuários desejados.
- c) Permitir a geração de relatórios com a possibilidade de exportação para as extensões PDF, XLS, DOC e HTML.
- d) Possibilidade de geração de gráficos a partir de relatórios.
- e) Possibilidade de incluir a logomarca da PROCERGS, para que saiam nos relatórios gerados.
- f) O Sistema deverá fornecer relatórios específicos relativos a processos judiciais para o SICOE (Sistema de Informações para Companhias e Entidades da Administração Indireta), TCE (Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul) conforme leiute de arquivos, versão 2.4, documentado no site do TCE.

#### 2.3.10 Controle de risco processual:

Controle de perdas contingentes (risco processual), possibilitando a classificação dos riscos do êxito da ação em “baixo” (remoto), “médio” (possível) e “alto” (provável).

#### 2.3.11 Produtividade de profissionais terceirizados:

Permitir o controle da produtividade dos profissionais e escritórios terceirizados, contabilizando o desempenho das equipes externas através de indicadores, voltados, no mínimo, para os prazos, volumes (quantidade de processos) e tipos (natureza da demanda) dos processos demandados.

#### 2.3.12 Workflow - Fluxos de trabalho:

- a) O Sistema deve permitir a criação de fluxos de trabalho personalizados (requisições) que possibilitem a implementação de uma sequência de atividades (workflow) desempenhadas por participantes diversos seguindo um roteiro de aprovação/execução.

- b) O roteiro pode estabelecer a exigência de cumprimento ou necessidade de anexar documentos como parte da atividade do participante em uma etapa, além de manter o controle de prazo para realização desta etapa. Importante que o sistema permita que em cada etapa o participante possa ser um usuário específico ou um grupo de usuários.
- c) O sistema deve controlar ativamente o andamento de cada etapa, mantendo controle dos prazos e notificando os envolvidos, à medida que as etapas sejam realizadas.
- d) Deve permitir que cada usuário possa ter uma visão clara sobre o que está pendente sob sua responsabilidade.

A exemplo, os fluxos necessários para atender uma determinação judicial de pagamento em uma ação trabalhista, que passa por atividades como:

- **Escritório Jurídico:** Criação da requisição solicitando o pagamento;
- **Escritório Contábil:** Análise sobre os valores gerando manifestação e opcionalmente Subsídios para Embargos e Cálculo Incontroverso;
- **Área de Gestão Trabalhista:** Gera informação discriminada sobre as verbas a pagar, prepara guias sob sua responsabilidade e solicita guias à Divisão de Recursos Humanos (DRH) quando necessário;
- **DRH:** Efetua procedimentos para disponibilizar guias com transmissão (e-Social e outros) e retorna as guias para a Área de Gestão Trabalhista;
- **Área de Gestão Trabalhista:** Encaminha guias e/ou solicitações de transferência de valores;
- **Área Financeira:** Efetua programação dos pagamentos no sistema de gestão financeira, acompanha o trâmite, efetua o pagamento e encaminha os comprovantes;
- **Área de Gestão Trabalhista:** Encaminha guias e comprovantes;
- **Escritório Jurídico:** Peticiona nos autos com manifestações, embargos e apresentação das guias e comprovantes.

### 2.3.13 E-Social

Deve estar adequado para o registro das informações relativas ao e-Social, conforme a obrigatoriedade de eventos aplicáveis ao jurídico, possibilitando a extração de informações através de relatórios, como também a integração através de *web service* ou APIs de integração.

### 2.3.14 Controle de Acesso e Visibilidade:

A solução deve prever que os usuários possam ser criados associados a tipos diferenciados que definam os tipos de operações que podem ser realizadas para cada um. Deve ser possível agrupar os usuários por tipos ou perfis de forma a também restringir o escopo de informações que é mostrado. Os usuários criados no sistema devem ser associados a um nível na organização, podendo também estar estruturados com vínculo a algum escritório jurídico externo que trabalhe junto a PROCERGS. Os usuários desses escritórios jurídicos devem ter permissão de acesso apenas aos processos judiciais a que estejam efetivamente vinculados/habilitados. Já os usuários internos da PROCERGS poderão ter acesso a todos os processos judiciais, conforme os tipos de autorização concedidos e visibilidade dentro da Organização. Exemplo: Alguns usuários internos acessarão todos as ações judiciais, outros terão acesso restrito pelo tipo de ação (cível, trabalhista, etc.).

A solução também deve prever que alguns usuários sejam qualificados como administradores do sistema, sendo que nesse caso terão acesso irrestrito no sistema.

#### 2.4 Atendimento aos Requisitos Não Funcionais:

A solução deverá atender os **Requisitos Não Funcionais** relacionados à integração aos sistemas legados da PROCERGS, usabilidade, compatibilidade e interoperabilidade, rastreabilidade e segurança, continuidade e descontinuidade dos serviços, detalhados no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### 2.5 Testes da solução

A CONTRATADA deverá garantir que o uso da solução tecnológica passe por uma extensiva etapa de testes, para validação dos requisitos e das especificações previamente estabelecidas e garantir que a solução desenvolvida atenda às expectativas funcionais, operacionais e de manutenção da PROCERGS, conforme previsto no Termo de Referência. Na implementação do projeto, a contratada utilizara diversos ambientes com características e funções distintas, ambientes de desenvolvimento, de testes e de produção.

#### 2.6 Da Capacitação e Treinamento:

2.6.1 A CONTRATADA deverá fornecer, em datas previamente acordadas com a PROCERGS, treinamentos específicos sobre a solução ofertada, contemplando parte teórica e prática.

Os treinamentos a serem administrados correspondem:

- a) a administradores da solução: 01(uma) turma com até 08 (oito) participantes e;
- b) a usuários da solução: 02 (duas) turmas com até 08 (oito) participantes por turma.

2.6.2 A contratada fornecerá o material didático necessário a realização do treinamento será fornecido pela CONTRATADA, que devera ser composto por manuais do produto e apostilas, apresentados em língua portuguesa do Brasil e disponibilizados sem custos para a PROCERGS.

2.6.3 Os treinamentos poderão ser oferecidos de forma presencial ou online/interativo (com participação em tempo real, do instrutor e dos participantes).

2.6.4 A Contratada devera disponibilizar local e toda infraestrutura necessária para os treinamentos, sendo de sua responsabilidade as despesas e custos.

2.6.5 O programa do treinamento será apresentado em até 15 (quinze) dias uteis após a solicitação da PROCERGS, nos termos previstos no Termo de Referencia, anexo ao Edital de Pregão.

2.6.6 Todas as despesas referentes ao deslocamento, estadia e alimentação dos instrutores serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.6.7 Os valores unitários por tipo de turma deverão ser mantidos para possíveis novas capacitações que se façam necessário durante a vigência do contrato. Além das turmas já especificadas, poderão ser realizadas até 01 turma adicional de Capacitação para Administradores e 02 turmas adicionais de Capacitação para Usuários. Essas turmas

adicionais são opcionais e não gerarão qualquer custo para a PROCERGS, caso não se realize. As turmas opcionais que tiverem sido concluídas serão cobradas no mês subsequente ao de sua finalização.

## 2.7 Suporte e Acordo de Nível de Serviço

Para tratar os incidentes/problemas, referentes ao uso efetivo da solução, a CONTRATADA deverá atender os seguintes requisitos de nível de serviço:

- a) Suporte à correção de falhas no produto (manutenção).
- b) O horário de atendimento é de segunda a sexta-feira no período das 09h às 18h (horário de Brasília).
- c) A CONTRATADA deverá disponibilizar um Sistema para registro e acompanhamento de chamados.
- d) Níveis Mínimos de Serviço:
  - A alínea “e”, abaixo, apresenta os Níveis de Serviço aplicáveis às demandas.
  - A equipe da PROCERGS responsável pela solução classificará os chamados em graus de severidade, conforme o impacto e a urgência do incidente relatado.
- e) Níveis definidos:
  - **Severidade Nível 1:** Chamados caracterizados pela impossibilidade da continuidade do fluxo de trabalho da solução e que impeçam a continuidade do negócio da PROCERGS, com possibilidade de acarretar graves prejuízos à mesma.
  - **Severidade Nível 2:** Chamados caracterizados por situação de grande impacto no fluxo de trabalho da solução, intervindo em atividades com prazo.
  - **Severidade Nível 3:** Chamados caracterizados pelo pequeno impacto no fluxo de trabalho da solução, apresentando muitas vezes condições de contorno ou solução paliativa.
  - **Severidade Nível 4:** Chamados caracterizados pelo baixíssimo impacto no fluxo de trabalho da solução.
  - **Severidade Nível 5:** Consultorias e melhorias de baixa prioridade.
- f) Os serviços deverão ter o início de atendimento realizado por um profissional habilitado dentro dos prazos definidos de acordo com o nível de severidade classificado pela PROCERGS, conforme abaixo, tempo máximo de Espera para Início do Atendimento
  - **Nível 1:** 02 (duas) horas úteis
  - **Nível 2:** 04 (quatro) horas úteis
  - **Nível 3:** 12 (doze) horas úteis
  - **Nível 4:** 24 (vinte e quatro) horas úteis
  - **Nível 5:** 72 (setenta e duas) horas úteis
- g) Consideram-se horas úteis as compreendidas no período das 8h às 19h, em dias úteis (excluindo-se sábados, domingos e feriados que afetem o município de Porto Alegre).
  - Quando se tratar de CHAMADO **Severidade Nível 1**, a CONTRATADA deverá apresentar a solução ou, ao menos, proposta de solução (paliativa ou definitiva) aprovada pela PROCERGS, em até 4 (quatro) horas úteis após o início do atendimento.
  - Quando se tratar de CHAMADO **Severidade Nível 2**, a CONTRATADA deverá apresentar a solução ou, ao menos, proposta de solução (paliativa ou definitiva) aprovada pela PROCERGS, em até 8 (oito) horas úteis após o início do atendimento.

- Os prazos acima serão contados a partir do registro do CHAMADO no sistema de gerenciamento de ocorrências da CONTRATADA.
- Na inoperância, por qualquer razão, do sistema de gerenciamento de chamados da CONTRATADA, a notificação da requisição de serviço poderá ser feita mediante e-mail a ser enviado ao Gerente de Projeto da CONTRATADA, ou a outra pessoa formalmente indicada. Neste caso, os prazos de execução dos serviços começarão a contar a partir do momento do envio do e-mail, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pela verificação contínua dos seus e-mails.
- Cabe à CONTRATADA o registro do horário de início do atendimento e a apresentação da solução de um CHAMADO no sistema de chamados, ou na inoperância deste, informar por e-mail ao gerente do projeto na PROCERGS e ao funcionário autor do CHAMADO. Estes registros serão utilizados para verificação dos níveis mínimos de serviço.
- Ocorrendo atraso no início do atendimento dos CHAMADOS ou na apresentação da solução, a CONTRATADA estará sujeita à multa.

## 2.8 Consultoria Técnica

2.8.1 A empresa a ser contratada deverá manter consultores técnicos especializados disponíveis para alocação sob demanda da PROCERGS para atuar em consultoria técnica, desenvolvimento, parametrização e customização relativos a necessidades específicas. Cada demanda será definida através de contato (meeting / reunião) para que seja entendida e avaliada pela empresa a ser contratada que deverá fornecer um detalhamento técnico sobre o pedido, quantidade de horas orçadas para o atendimento e planejamento de execução.

2.8.2 Estará um previsto um total de 800 horas que poderão ser utilizadas durante a vigência do contrato.

2.8.3 Somente as horas utilizadas deste item gerarão custos para a PROCERGS.

2.8.4 As demandas concluídas serão cobradas no mês subsequente ao de sua finalização.

## 2.9 Da previsão dos Pacotes de Usuários Adicionais:

2.9.1 Durante a vigência do contrato, sendo necessária uma quantidade maior de licenciamento por usuário, a PROCERGS poderá solicitar acréscimo em pacotes de 5 usuários que passarão a constar nas cobranças dos meses subsequentes ao de disponibilização.

2.9.2 A empresa a ser contratada deverá prever um acréscimo de até 02 (dois) pacotes de 5 usuários durante a vigência do contrato.

2.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões ou *releases* desenvolvidas, sem custo adicional para a PROCERGS, imediatamente após a sua liberação, repassando orientações sobre novas funcionalidades.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

- 3.1 Os preços com todos os tributos, taxas e seguro incluídos, data base ...../2024, aceitos pela CONTRATADA, entendido como justo e suficiente para a total execução do presente objeto, é de:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Preço Total por Item</b>
1	Configuração da Solução (parcela única)	1	R\$ .....	R\$ .....
2	Licença de Uso (parcela mensal)	60	R\$ .....	R\$ .....
3	Treinamento – Administradores (turma)	1	R\$ .....	R\$ .....
4	Treinamento – Usuários (turma)	2	R\$ .....	R\$ .....
5	Treinamento – Administradores (turma opcional)	1	R\$ .....	R\$ .....
6	Treinamento – Usuários (turma opcional)	2	R\$ .....	R\$ .....
7	Consultoria Técnica (horas sob demanda)	800	R\$ .....	R\$ .....
8	Pacote de Usuários Adicionais (5 usuários mês)	2	R\$ .....	R\$ .....
<b>Preço Total do Lote</b>				<b>R\$ .....</b>

- 3.2 Nos preços previstos acima estão inclusos os custos com alimentação, deslocamento, hospedagem, quando necessário, dos técnicos da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO**

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA**

- 6.1 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à PROCERGS ou a terceiros, na forma do art. 76 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 6.2 A CONTRATADA garante manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão do objeto contratado, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros, obedecendo ao Termo de Confidencialidade que é parte integrante deste instrumento.
- 6.3 Adequação à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
- 6.3.1 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.

- 6.3.2 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.
- 6.3.3 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 CONTRATADA no que se refere ao atendimento à legislação de proteção de dados pessoais.
- 6.3.4 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 do valor mensal, Subitem 2 do Item 3.1 da Cláusula Terceira, deverá ser efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação do Documento Fiscal de Cobrança pela CONTRATADA, com 10 (dez) dias de antecedência, contendo o detalhamento dos serviços executados, devendo ainda, referido documento, ser encaminhado para a caixa postal da PROCERGS [contratos@procergs.rs.gov.br](mailto:contratos@procergs.rs.gov.br).
- 7.2 Os valores previstos nos demais Subitens, 1 e 3 ao 8, do Item 3.1 da Cláusula Terceira, deverão ser pagos em parcela única, em 15 (quinze) dias contados da implantação/configuração da solução, do treinamento e conforme usuários adicionados, mediante a apresentação de Documentos Fiscais de Cobrança pela CONTRATADA, com 10 (dez) dias de antecedência, contendo o detalhamento dos serviços prestados, devendo ainda, referido documento ser encaminhado para a caixa postal da PROCERGS [contratos@procergs.rs.gov.br](mailto:contratos@procergs.rs.gov.br).
- 7.3 O Documento Fiscal de Cobrança deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.
- 7.3.1 Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independente da localização da sede ou filial da CONTRATADA.
- 7.4 A protocolização do Documento Fiscal de Cobrança somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.
- 7.5 A PROCERGS responsabiliza-se a depositar à CONTRATADA o valor correspondente na Conta Corrente nº ....., da Agência nº....., do Banco .....
- 7.6 O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

- 7.6.1 A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no Contrato.
- 7.7 Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.
- 7.8 Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 69, inciso IX, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.
- 7.8.1 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.
- 7.8.2 Persistindo a irregularidade, a PROCERGS poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA ampla defesa.
- 7.9 O pagamento do serviço fica condicionado à apresentação, pela CONTRATADA, das cópias das guias da Previdência Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) recolhidas referentes ao período de prestação dos serviços.
- 7.9.1 Fica também, a CONTRATADA, obrigada a apresentação, da Certidão Negativa que prove a regularidade com o FGTS e a Certidão Negativa de Débito-CND, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda, conforme Decreto Estadual nº 39.368, de 09.04.99.
- 7.10 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:
- 7.10.1 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;
- 7.10.2 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar Federal nº 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.
- 7.11 Caso a CONTRATADA seja dispensada de retenções deverá entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em 02 (duas) vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.
- 7.12 A PROCERGS poderá reter do valor do Documento Fiscal de Cobrança da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

O valor do presente Contrato, não pago na data do vencimento, deverá ser corrigido desde então até a

**PROCERGS - Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio Grande do Sul S.A.**

Praça dos Açorianos, s/nº - Centro Histórico - CEP 90010-340 - Porto Alegre/RS - Brasil  
PABX + 55 51 3210.3100 - www.procergs.rs.gov.br - procergs@procergs.rs.gov.br

data do efetivo pagamento, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, ou outro índice que venha a substituí-lo.

### **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO 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.

9.1.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.2 O valor do Contrato será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = P0 \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P0 = Preço inicial do Contrato no mês de referência dos preços ou preço do Contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA<sub>n</sub> = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;

IPCA<sub>0</sub> = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, último reajuste.

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

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

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

11.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no presente instrumento, do edital e de sua proposta.

11.2 Registrar a tentativa de acessos não autorizados, que poderão ser solicitados pela PROCERGS a qualquer momento e em qualquer periodicidade que julgar necessário, devendo a CONTRATADA captar e manter estes registros atualizados.

11.3 Fornecer solução em um ambiente próprio da CONTRATADA com controle e monitoramento de acesso ao ambiente implantado da solução, configurando um modelo de utilização de recursos computacionais dedicados e/ou públicos, isentando à PROCERGS da aquisição e gestão dos recursos computacionais utilizados na solução.

11.4 Manter atualizados os registros de acesso físico ao local de hospedagem da solução que deverão ser fornecidos à PROCERGS sempre que esta solicitar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, e em qualquer periodicidade que julgar necessário.

11.5 Manter atualizados os registros de acesso lógico da solução que deverão ser fornecidos à PROCERGS a qualquer momento e em qualquer periodicidade que julgar necessário. A

- solução deverá realizar o registro de data, hora e identificação dos usuários das ações executadas.
- 11.6 Manter disponibilidade da solução de no mínimo de 99,741%, conforme certificação TIA 942 TIER II.
  - 11.7 Garantir que os dados e configurações da solução estão virtualmente isolados dos demais clientes atendidos pelo hospedeiro da mesma solução ou de outras soluções nele hospedadas.
  - 11.8 Comprovar documentalmente que o ambiente hospedeiro da solução possui controle de vírus e ameaças instalado e operativo.
  - 11.9 Apresentar, sempre que solicitado pela PROCERGS, relatórios de análise de vulnerabilidade do ambiente *host* (nuvem) e do sistema de auditoria.
  - 11.10 Apresentar um Plano de Continuidade de Negócio, nos termos previstos no item 2.1.1, o qual será validado pela PROCERGS, contendo um plano para a resposta de emergência, operações de *backup* e recuperação de ativos atingidos por uma falha ou desastre, objetivando assegurar a disponibilidade de recursos de sistema críticos, recuperação do ambiente avariado e promoção do retorno à sua normalidade.
  - 11.11 Restabelecer os serviços contratados dentro do tempo estabelecido no ANS - Acordo de Nível de Serviço.
  - 11.12 Garantir infraestrutura suficiente de conexão entre o hospedeiro da solução e a PROCERGS, devendo, desta forma, prover redundância de *links* e de provedores de acesso à internet.
  - 11.13 Garantir as regras para a ocorrência de descontinuidade dos serviços, nos termos previstos neste Contrato e no Termo de Referência.
  - 11.14 Responder por perdas e danos que vier a causar à PROCERGS ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
  - 11.15 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.
  - 11.16 Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
  - 11.17 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a PROCERGS autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
  - 11.18 Comunicar à PROCERGS qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
  - 11.19 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus profissionais quando

da execução do serviço objeto deste Contrato.

11.20 Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.

11.21 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais.

11.22 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.

11.23 Relatar à PROCERGS toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.25 A CONTRATADA deverá comprovar que possui Programa de Integridade se o prazo de vigência a que se refere à Cláusula Quinta, for igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias e o valor total da contratação for superior ao valor de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais), atualizado pela variação da UPF/RS até o ano da assinatura do contrato, conforme art. 7º da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.

11.25.1 A comprovação da exigência de Programa de Integridade se dará com a apresentação do Certificado de Apresentação de Programa de Integridade, fornecido pela Contadoria e Auditoria Geral do Estado.

11.25.2 Caso a CONTRATADA seja um consórcio de empresas, a empresa líder do consórcio deverá obter o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade.

11.25.3 Será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de celebração do contrato, o prazo para obter o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade.

11.25.4 Caberá a CONTRATADA custear as despesas relacionadas à implantação do Programa de Integridade.

11.25.5 Observar-se-á, para a apresentação e avaliação do Programa de Integridade, as disposições da Lei nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, do Decreto nº 55.631, de 9 de dezembro de 2020, e da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.

11.26 Indicar pelo menos 01 (um) profissional de seu quadro funcional para fazer contatos com a PROCERGS sobre a execução do objeto deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA PROCERGS**

12.1 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato, através de fiscal devidamente designado, o que não exime a CONTRATADA da perfeita execução dos serviços.

- 12.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas legais e de acordo com o Contrato.
- 12.3 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 12.4 Rejeitar os serviços executados fora das especificações contratuais.
- 12.5 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.6 Notificar, a CONTRATADA, por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.7 Pagar, a CONTRATADA, o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no presente instrumento.
- 12.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do Documento Fiscal de Cobrança dos serviços da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.
- 12.9 A PROCERGS deverá no ato da assinatura do contrato, verificar se o presente contrato se enquadra nos requisitos previstos no item 11.25 da Cláusula Décima Primeira e em caso positivo, deverá solicitar o Certificado de Apresentação de Programa de Integridade, fornecido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado, no documento de expedição da ordem de início dos serviços
- 12.10 Indicar pelo menos 01 (um) profissional de seu quadro funcional para fazer contatos com a CONTRATADA sobre a execução do objeto deste Contrato.

<b>CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES</b>
---

- 13.1 Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, a PROCERGS poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à CONTRATADA, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.
- 13.2 Com fundamento no artigo 83, inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016, ficará impedida de licitar e contratar com a PROCERGS e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato e da aplicação de multa, a CONTRATADA que:
- a) apresentar documentação falsa;
  - b) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  - c) falhar na execução do Contrato;
  - d) fraudar a execução do Contrato;
  - e) comportar-se de modo inidôneo;
  - f) cometer fraude fiscal.
- 13.3 Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:
- 13.3.1 deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do Contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

- 13.3.2 deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no Contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
- 13.4 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 13.10 da presente Cláusula.
- 13.5 Para fins do item 13.2, alínea “e”, do item 13.2, 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).
- 13.6 Caso a CONTRATADA cometa qualquer das infrações discriminadas no item 13.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.6.1 Advertência, por escrito, decorrente de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a PROCERGS.
- 13.6.2 Multa:
- a) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato nos casos de inexecução, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado, e nos casos de descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
  - b) moratória de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias.
  - c) moratória de 2% (dois por cento), sobre o valor total do Contrato, no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo de 10 (dez) dias, contados da convocação.
  - d) caso a disponibilidade total do serviço seja menor do que o mínimo estabelecido no item 11.6 da Cláusula Décima Primeira, a PROCERGS aplicará multa sobre o valor total dos serviços contratados conforme a fórmula especificada abaixo:
- Multa (R\$) = (99,741% - DT%) x VTSC (R\$), onde:**  
**Multa (R\$)** = a multa a aplicar, em R\$;  
**DT%** = Disponibilidade Total apurada  
**VTSC** = Valor Total do serviço Contratado, em R\$.
- 13.6.3 Impedimento de licitar e de contratar com a PROCERGS e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 13.7 As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo da aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar.
- 13.8 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.
- 13.9 O valor da multa poderá ser descontado dos Documentos Fiscais de Cobrança devidas à CONTRATADA.

- a) Se os valores dos Documentos Fiscais de Cobrança forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- b) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PROCERGS, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.10 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 PROCERGS, observado o princípio da proporcionalidade.

13.11 A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar à PROCERGS.

13.12 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.

13.13 As sanções previstas nesta Cláusula não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30 ou nos arts. 337E a 337P, 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 QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E 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 QUINTA - DO RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO**

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

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

16.1 Sem prejuízo das hipóteses e condições de extinção dos contratos previstos no direito privado, o presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente nas seguintes hipóteses:

- a) nas hipóteses previstas na Cláusula Décima Terceira, em especial nos itens 13.2, 13.3, 13.4 e 13.5 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**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

- 20.1 Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste Contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.
- 20.2 No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os profissionais da CONTRATADA ou de seus subcontratados, se permitido no Contrato, cabe a ela resolver imediatamente a pendência.
- 20.3 As partes considerarão cumprido o Contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela PROCERGS.
- 20.4 Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.
- 20.5 O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

Porto Alegre, de de 2024.

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 5932-00** doravante referido apenas como Contrato Principal.

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

Qualquer coisa que tenha valor para as Partes, englobando:

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

**Confidencialidade**

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

**Informação**

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

**Informação Confidencial**

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

**Informação Liberada**

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

- Seja do conhecimento da Parte Receptora à época em que lhe for comunicada, desde que possa ser comprovado tal conhecimento prévio;

- Antes de ser revelada, tenha se tornado do conhecimento do público através de fatos outros que não atos ilícitos praticados por uma das Partes ou por seus representantes ou empregados;
- 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 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.

**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 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.

<b>CLÁUSULA TERCEIRA - DAS AUTORIZAÇÕES PARA ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS</b>
--

Para alcançar a condição de Pessoa Autorizada, os agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço, internos ou externos, ou empregados 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 5932-00****Nº DO PROCESSO: 23/0489-0001359-1 - Pregão-...../2024**

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

**RESOLVE:**

- 1 **Designar a** funcionária Silvia Maria Baêta Oliveira, cargo ANT, matrícula 64204, CPF 145.529.927-83 lotada na AGT na função de **Gestora 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** funcionário Fabio Pimentel, cargo ANT, matrícula 572016, CPF 997.338.200-59, lotado na AGT, 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.

**LUIZ FERNANDO SALVADORI ZACHIA,**  
Diretor-Presidente

**SILVIA MARIA BAÊTA OLIVEIRA,**  
Gestora do Contrato

**FABIO PIMENTEL,**  
Fiscal do Contrato