

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024

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 24/0489-0000350-8, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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: 26/04/2024

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 10h do dia 20/05/2024

ABERTURA DAS PROPOSTAS: após às 10h do dia 20/05/2024

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 10h20min do dia 20/05/2024

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

<i>Lote</i>	<i>Descrição</i>	<i>Família LIC</i>
1	Contratação de prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, para manutenção preventiva e manutenção corretiva de infraestrutura predial, elétrica e de equipamentos, nas instalações dos Pontos de Presença da PROCERGS, em diversos municípios do Estado do Rio Grande do Sul, pelo Sistema de Registro de Preços , 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 contratação de prestação de serviços continuados **sem** dedicação exclusiva de mão de obra, para manutenção preventiva e manutenção corretiva de infraestrutura predial, elétrica e de equipamentos, nas instalações dos Pontos de Presença da PROCERGS, em diversos municípios do Estado do Rio Grande do Sul, pelo **Sistema de Registro de Preços**, 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 os **Preços Unitários por Tipos de Serviços** e o **Preço Total Estimado Anual do Lote (PTEAL)** ofertado, 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 **A proposta final deverá manter inalteradas a descrição dos Tipos de Serviços indicados pelo licitante em sua proposta inicial.**

7.3.2 O valor a ser cadastrado no sistema eletrônico, para fins de disputa durante a sessão pública do Pregão, será o **Preço Total Estimado Anual do Lote (PTEAL)**, devendo estar contempladas todas entregas, itens, prazos, atividades e serviços previstos neste Edital e seus Anexos, decorrente da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{PTEAL} = 1.1 \times 4.836$$

Onde,

PTEAL = Preço Total Estimado Anual do Lote;

1.1 = Preço unitário para a Unidade de Serviço Técnico (UST), conforme Termo de Referência deste Edital;

4.836 = Quantidades estimadas anuais dos serviços, objeto desta licitação, conforme Termo de Referência deste Edital.

7.3.3 **O Preço de referência e o Critério de Aceitabilidade de Preço Unitário deste Pregão Eletrônico são sigilosos conforme Art. 34 da Lei Federal nº 13.303/2016**

7.3.4 Estima-se as quantidades anuais de utilização de serviços do objeto, ora licitado, de acordo com o mencionado a seguir:

Item	Serviço	Quantidade Estimada Anual
1.1	Unidade de Serviço Técnico (UST)	4.836 USTs

7.3.5 A coluna "Item" da tabela acima refere-se aos serviços descritos nos **itens 1, 8 e 14 do Termo de Referência** deste Edital.

7.3.6 **De acordo com o Sistema de Registro de Preços, as quantidades relacionadas acima são meramente estimativas, podendo variar de acordo com as necessidades da PROCERGS. A não aquisição nas quantidades previstas não gera qualquer obrigação de indenização pela PROCERGS à empresa a ser contratada.**

7.3.7 **Os serviços ofertados deverão atender integralmente as características técnicas mínimas obrigatórias estabelecidas no Termo de Referência deste Edital e as condições da minuta de Contrato, sob pena de desclassificação.**

7.3.8 **O licitante vencedor que deixar de atender as especificações, prazos e características estabelecidos neste Edital e na Minuta de Contrato, causando danos, perdas ou prejuízos à PROCERGS, estará sujeito à reparação dos mesmos, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.**

- 7.3.9 **Os licitantes poderão utilizar o Modelo de Proposta Comercial sugerido como Anexo deste Edital.**
- 7.3.10 **NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL DO LICITANTE VENCEDOR.**
- 7.4 No momento do envio da proposta, os licitantes deverão prestar, **por meio do sistema eletrônico**, as seguintes declarações:
- a) que estão cientes das condições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
 - b) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para as suas participações, conforme referido no item 4.2, cientes da obrigatoriedade de declararem ocorrências posteriores;
 - c) que cumprem os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptos a usufruir do tratamento estabelecido em seus Arts. 42 a 49, se for o caso;
 - d) que não empregam menor(es) de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, conforme legislação vigente;
 - e) **que assumem o compromisso de guardar todos os documentos exigidos para esta licitação, originais ou autenticados, anexados eletronicamente, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pelo(a) Pregoeiro(a);**
 - f) **que os documentos anexados eletronicamente são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e 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 **SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO, ATÉ O LIMITE DE 20% (VINTE POR CENTO) DO VALOR TOTAL DO CONTRATO.**
- 7.11.1 A subcontratação depende de autorização prévia do PROCERGS, devendo a empresa indicada pela futura contratada, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como, qualificação técnica necessária, nos termos previstos no Edital.

- 7.11.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da empresa a ser contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante à PROCERGS pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 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 permanecem na sala virtual de disputa e concordem 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 aceito 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
- 13.4.1 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 que a empresa licitante **prestou serviços de instalação ou manutenção de infraestrutura elétrica, no mínimo, 20 (vinte) municípios distintos.**

- 13.4.1.1 Será aceito o somatório de quantitativos de mais de um atestado. Será aceito o somatório de quantitativos semelhantes a cada item. Este(s) atestado(s) deverá(ão) ser conforme padrão exigido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, devendo estar registrado(s) neste órgão, com número do selo de registro visível e acompanhado(s) da CAT (Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA) de registro do(s) atestado(s).
- 13.4.2 Certidão de Registro no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da empresa licitante, comprovando atividade relacionada com o objeto, em plena validade. Para empresas com Registro no CREA de jurisdição diferente do Rio Grande do Sul, o Registro deverá possuir o Visto para Licitação no Estado do Rio Grande do Sul, emitido pelo CREA-RS, conforme Resolução nº. 413/97 do CONFEA, art. 1º.
- 13.4.3 Comprovação de que a empresa a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, **1 (um) engenheiro registrado no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia**, o qual será o responsável técnico pela elaboração dos projetos e pela execução dos serviços, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes aos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 13.4.3.1 Entende-se como pertencente ao quadro funcional permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a empresa licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a empresa se sagre vencedora do certame.
- 13.4.3.2 A prova de que o profissional é detentor de responsabilidade técnica será feita mediante apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Este atestado deverá ser conforme padrão exigido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, devendo estar registrado neste órgão, com número do selo de registro visível e acompanhado da CAT (Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA) de registro do atestado.
- 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 e de Avaliação Econômico-Financeira de Licitantes, expedido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul (CAGE), a ser obtido 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 Microempreendedor 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 Os documentos do item 13.5.3 poderão ser substituídos pelo Certificado de Ateste e de Avaliação Econômico-Financeira de Licitantes, expedido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul (CAGE), a ser obtido no site <https://wwwsisacf.sefaz.rs.gov.br>, conforme item 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, ESTÁ DISPENSADA, 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:

13.11.1 Será agendado o evento de **Julgamento da Habilitação** onde o(a) Pregoeiro(a) declarará se o licitante está habilitado ou inabilitado.

13.11.2 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.

- 13.11.3 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.
- 13.11.4 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.
- 13.11.5 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.
- 13.12 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.
- 13.13 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.
- 13.14 **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.**
- 13.15 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 **3 (três) 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, conforme Capítulo Sétimo deste Edital.

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 mantiver a proposta;
 - e) cometer fraude fiscal;
 - f) comportar-se de modo inidôneo.
- 18.2 Serão reputados como inidôneos atos como os descritos no Código Penal Brasileiro.
- 18.3 A aplicação de sanções não exime o licitante da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar 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.
- 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, 25 de abril de 2024.

Mateus
Kmentt de
Mello

Assinado de forma digital por
Mateus Kmentt de Mello
DN: cn=Mateus Kmentt de Mello,
o=PROCERGS, ou=DAF/DGA/SCP,
email=mateus-
mello@procergs.rs.gov.br, c=BR
Dados: 2024.04.25 15:03:32
-03'00'

Mateus Kmentt de Mello,
Pregoeiro

ANEXO I

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

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1 OBJETO

Contratação de prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra para manutenção preventiva e manutenção corretiva de infraestrutura predial, elétrica e de equipamentos, nas instalações dos Pontos de Presença da PROCERGS, em diversos municípios do Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com as quantidades, condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
1.1	Unidade de Serviço Técnico (UST)	4.836 USTs

2 JUSTIFICATIVA

A PROCERGS possui Pontos de Presença – PoPs (Points of Presence) em 64 (sessenta e quatro) locais, em 41 (quarenta e um) municípios do Estado do Rio Grande do Sul, destinados a concentrar as conexões físicas e as redes lógicas dos clientes próximos que utilizam a InfoviaRS. Estes PoPs estão instalados, em sua maioria, em edificações de órgãos públicos e abrigam equipamentos e infraestruturas de controle de acesso, energia elétrica e telecomunicações. Estes equipamentos e infraestruturas podem apresentar falhas devido ao desgaste natural provocado pelo uso e pela ocorrência de perturbações nas redes elétricas. Desta forma, para garantir a disponibilidade dos serviços de comunicação multimídia oferecidos pela InfoviaRS, é essencial realizar a manutenção preventiva e corretiva destes locais. Estes serviços requerem serviços técnicos especializados, objeto deste Termo de Referência.

3 DEFINIÇÕES

Abrange os termos utilizados neste Termo de Referência e também os elementos da estrutura dos PoPs da PROCERGS.

3.1 Contratante: PROCERGS – Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio Grande do Sul S.A, localizado na Praça dos Açorianos, S/Nº, Bairro Centro Histórico, CEP 90010-340, Porto Alegre – RS.

3.2 Contratada: empresa a ser Contratada através de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, para a execução dos Serviços Técnicos objeto deste Termo de Referência.

- 3.3 Serviço Técnico:** conjunto de atividades e tarefas a serem executados pela Contratada com objetivo de obter um determinado resultado; abrange procedimentos necessários para manter a infraestrutura predial, elétrica e de equipamentos de telecomunicações em perfeitas condições de uso, funcionamento, operação e desempenho.
- 3.4 Unidade de Serviço Técnico (UST):** unidade básica de medição dos Serviços Técnicos a Serem executados pela Contratada, vinculada à obtenção de resultados previamente determinados.
- 3.5 Chamado Técnico:** Incidente, Requisição, Problema ou Solicitação de Serviço encaminhado pela Contratante à base de atendimento da Contratada, mediante a utilização de meios de acesso eletrônicos, contendo:
- a) um ou mais Serviços Técnicos a serem executados pela Contratada;
 - b) informações pertinentes aos serviços;
 - c) identificação do contato e do local, endereço e cronograma de funcionamento e
 - d) data e hora do agendamento, se aplicável.
- 3.6 Município Referencial:** município ao qual serão encaminhados os Chamados Técnicos a serem atendidos pela Contratada em uma região formada por um conjunto previamente determinado de municípios, a partir do qual serão contabilizados os prazos de atendimento e as distâncias percorridas para efeitos de pagamentos relativos a deslocamentos. Os municípios referenciais definidos para esta licitação são Porto Alegre e Passo Fundo/RS.
- 3.7 InfoviaRS:** infraestrutura de telecomunicações do Governo do Estado do Rio Grande do Sul gerenciada e administrada pela PROCERGS.
- 3.8 Local:** endereço físico (rua, número do prédio, cidade, bairro e UF), assistido ou não, pertencente à PROCERGS onde se localizam os equipamentos objeto de manutenção.
- 3.9 Sistema:** recurso utilizado para registro em meio eletrônico, controle e auditoria de informações relacionadas aos chamados técnicos.
- 3.10 PoP:** Ponto de Presença instalado em prédio público ou privado, contendo equipamentos e infraestruturas de controle de acesso, energia elétrica e telecomunicações, podendo estar acompanhado de equipamentos de rádio instalados no terraço do prédio ou em torre de telecomunicação.
- 3.11 Sala de Equipamentos:** sala contida em uma edificação, container ou similar, de propriedade da PROCERGS ou de terceiros, contendo a infraestrutura elétrica, o sistema de energia ininterrupta, os racks e os equipamentos de telecomunicações.
- 3.12 Suporte para Rádio:** estrutura metálica para a fixação de equipamento de rádio e antena, com características técnicas adequadas e compatíveis com o local de instalação e com o equipamento que suportará.
- 3.13 Torre de Telecomunicações:** estrutura metálica do tipo autoportante ou estaiada, com alturas variadas, projetada para suportar rádios e antenas, de propriedade da PROCERGS ou de terceiros.

- 3.14 Armário de Telecomunicações:** armário metálico para a acomodação de equipamentos de telecomunicações em ambientes internos ou externos (rack).
- 3.15 Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT):** quadro de distribuição de energia principal da edificação.
- 3.16 Caixa de Distribuição (CD):** quadro de distribuição de energia secundário da edificação.
- 3.17 Circuito Elétrico:** circuito elétrico de baixa tensão composto por condutores elétricos, tomadas elétricas, disjuntores elétricos e iluminação.
- 3.18 Sistema de Aterramento:** estrutura composta por hastes de aterramento, caixas de inspeção e cabos elétricos.
- 3.19 Nobreak:** sistema de energia ininterrupta (Uninterruptible Power Supply - UPS) responsável por garantir o fornecimento de energia elétrica aos equipamentos de telecomunicações nos casos de falhas das concessionárias de energia elétrica, de curta duração.
- 3.20 Retificador de Energia:** equipamento para a conversão da energia elétrica de corrente alternada para corrente contínua de -48 vdc.
- 3.21 Gerador de Energia a Diesel/Gasolina:** gerador de energia elétrica de pequeno porte com motor de combustão interna.
- 3.22 Equipamento de Rádio:** equipamento de telecomunicações sem fio (wireless) constituído por uma unidade interna (Indoor Unit - IDU), uma unidade externa (Outdoor Unit - ODU), antena setorial ou direcional, cabo de RF, cabo de rede e dispositivo protetor de surtos (DPS).
- 3.23 Módulo de sincronismo:** equipamento para prover sincronismo via GPS e alimentação elétrica para equipamentos de rádio.
- 3.24 Switch:** equipamento de telecomunicações padrão Ethernet com funcionalidades de camada 2 do modelo de referência OSI para interconexão de múltiplos dispositivos de rede Ethernet.
- 3.25 Roteador (router):** equipamento de telecomunicações com funcionalidades da camada 3 do modelo de referência OSI.
- 3.26 Router Switch:** equipamento de telecomunicações padrão Ethernet com funcionalidades de camada 2 e camada 3 do modelo de referência OSI para interconexão de múltiplos dispositivos de rede Ethernet e funções de roteamento dos pacotes IP.
- 3.27 Conversor de Mídia:** equipamento ativo para promover a conversão entre o meio elétrico e o meio óptico, podendo ser do tipo chassis ou do tipo SFP.
- 3.28 Servidor de Rede:** computador com a função de fornecer serviços para uma rede de computadores.
- 3.29 Sistema de Acesso e Alarme:** sistema composto por elementos de hardware e de software para o controle de acesso e monitoração do ambiente do Ponto de Presença

PROCERGS. Inclui elementos como sensores, acionadores eletromecânicos, câmeras de videomonitoramento e alarmes.

3.30 Cabo UTP: cabo de 4 pares trançados Cat. 5e ou Cat. 6, para uso em ambientes internos, incluindo os respectivos conectores macho e fêmea.

3.31 Cabo STP: cabo de 4 pares trançados blindado, Cat. 5e, para uso em ambientes internos e externos temporariamente alagados, incluindo os respectivos conectores macho e fêmea blindados.

3.32 Cabo Coaxial: cabo para a interligação entre IDU e ODU em ambientes internos e externos, incluindo os respectivos conectores macho e fêmea.

3.33 Patch Cord: cabo de 4 pares trançados, Cat. 5e ou Cat 6, com conectores, para uso na interconexão de dispositivos Ethernet, podendo ser do tipo blindado ou convencional.

3.34 Cordão Óptico: cordão de fibra óptica flexível, simples ou duplex, com conectores, para uso na interconexão entre dispositivos Ethernet.

3.35 Patch Panel: painel modular para a terminação do cabeamento horizontal e conexão cruzada.

3.36 DIO: bastidor óptico para a terminação de cabos de fibra óptica e conexão cruzada.

3.37 Infraestrutura de operação: infraestrutura da PROCERGS utilizada para a operação e monitoração dos Pontos de Presença. É composta por equipes de técnicos especialistas e por softwares de gerência de rede. Responsável por abrir e encaminhar os chamados técnicos, bem como acompanhar o seu atendimento, prestar o suporte técnico e executar os testes conjuntos nos equipamentos e sistemas.

4 ESCOPO

4.1 Serão atribuições da Contratada:

4.1.1 Contratação, treinamento, alocação e supervisão de profissionais que atendam os requisitos de habilitação, em quantidade, formação e experiência suficientes para a execução dos Serviços Técnicos conforme as especificações e prazos previstos neste Termo de Referência.

4.1.2 Disponibilização de infraestrutura operacional, meios de comunicação, acesso à Internet, ferramental, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais equipamentos, peças e insumos necessários à prestação dos Serviços Técnicos previstos neste Termo de Referência.

4.1.3 Execução, comprovação documental dos Serviços Técnicos e resultados obtidos e emissão de relatórios semanais de acompanhamento de Chamados Técnicos conforme as especificações deste Termo de Referência.

4.1.4 Recuperação imediata de eventuais danos causados durante a execução dos Serviços Técnicos.

4.2 Não serão atribuições da Contratada:

4.2.1 Fornecimento de nobreaks e bancos de baterias, os quais serão fornecidos pela Contratante, exceto nos casos em que restar comprovado que a Contratada deu causa a danos aos mesmos.

5 CONDIÇÕES GERAIS DE LICITAÇÃO

5.1 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 que a empresa licitante prestou serviços de instalação ou manutenção de infraestrutura elétrica em, no mínimo, 20 (vinte) municípios distintos.

5.1.1 Será aceito o somatório de quantitativos de mais de um atestado. Será aceito o somatório de quantitativos semelhantes a cada item. Este(s) atestado(s) deverá(ão) ser conforme padrão exigido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, devendo estar registrado(s) neste órgão, com número do selo de registro visível e acompanhado(s) da CAT (Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA) de registro do(s) atestado(s).

5.2 Certidão de Registro no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da empresa licitante, comprovando atividade relacionada com o objeto, em plena validade. Para empresas com Registro no CREA de jurisdição diferente do Rio Grande do Sul, o Registro deverá possuir o Visto para Licitação no Estado do Rio Grande do Sul, emitido pelo CREA-RS, conforme Resolução nº. 413/97 do CONFEA, art. 1º.

5.3 Comprovação de que a empresa a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, 1 (um) engenheiro registrado no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, o qual será o responsável técnico pela elaboração dos projetos e pela execução dos serviços, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes aos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.1 Entende-se como pertencente ao quadro funcional permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a empresa licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a empresa se sagre vencedora do certame.

5.3.2 A prova de que o profissional é detentor de responsabilidade técnica será feita mediante apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Este atestado deverá ser conforme padrão exigido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, devendo estar registrado neste órgão, com número do selo de registro visível e acompanhado da CAT (Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA) de registro do atestado.

5.4 Será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

5.4.1 A subcontratação depende de autorização prévia da PROCERGS, devendo a empresa indicada pela Contratada, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como qualificação técnica necessária, nos termos previstos no Edital.

5.4.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante à Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.5 Não será admitida a contratação de Consórcio.

5.6 Não será admitida a contratação de Cooperativa de Trabalho.

6 LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS

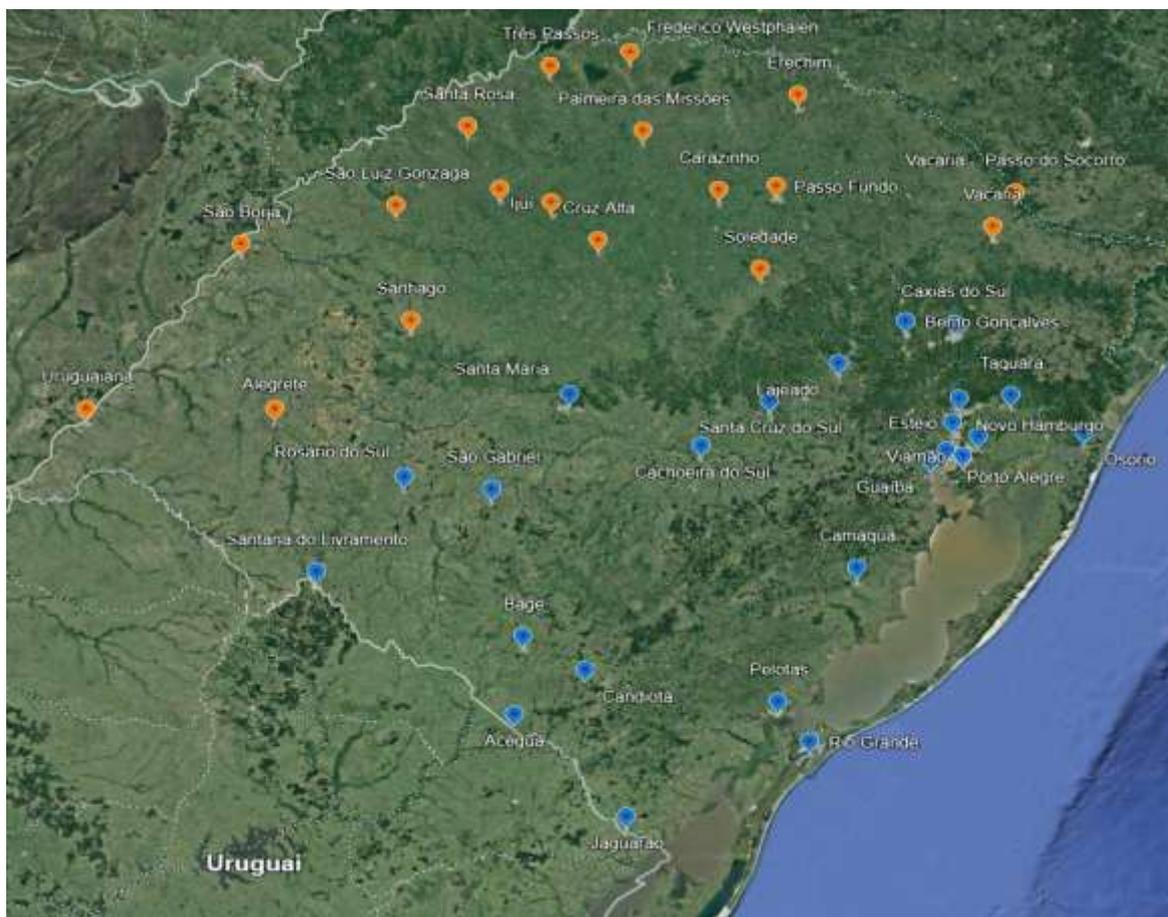
6.1 Os locais para prestação dos Serviços Técnicos são todos os Pontos de Presença em operação no Estado do Rio Grande do Sul, incluindo as novas instalações que forem incorporadas pela PROCERGS. A relação dos PoPs que compõem a infraestrutura atual é apresentada nas tabelas abaixo, acompanhados dos municípios referenciais e respectivas distâncias rodoviárias:

MUNICÍPIO REFERENCIAL: PORTO ALEGRE			
Local	PoP	Município	Distância (KM)
	1 ACEG-W-CORSAN	Aceguá	428
	2 BGV-FGTAS	Bento Gonçalves	109
	3 BGE-SEFA	Bagé	366
	4 CAM-CGOV	Camaquã	126
	5 CCR-CRE	Cachoeira do Sul	188
	6 CDTA-CGTEE	Candiota	390
	7 CDTA-W-CEEE	Candiota	390
	8 CDTA-W-CGTEE	Candiota	390
	9 CSL PC	Caxias do Sul	125
	10 EIO-PEAB	Esteio	17
	11 GTI-BM	Gravataí	23
	12 GUB-SEFA	Guaíba	27
	13 JAO-BM	Jaguarão	383
	14 LJO-SEFA	Lajeado	114
	15 NHO-BM	Novo Hamburgo	35
	16 OSR-SEFA	Osório	95
	17 PAE-CPOLICIA	Porto Alegre	---
	18 PAE-CTRE	Porto Alegre	---
	19 PAE-DPARTENON	Porto Alegre	---
	20 PAE-EDUNIAO	Porto Alegre	---
	21 PAE-IGP	Porto Alegre	---
	22 PAE-IPERGS	Porto Alegre	---
	23 PAE-NPASTOREIO	Porto Alegre	---
	24 PAE-PIPIRATINI	Porto Alegre	---
	25 PAE-PPOLICIA	Porto Alegre	---
	26 PAE-RESTINGA	Porto Alegre	---

27	PAE-SPA	Porto Alegre	---
28	PAE-W-CAFF	Porto Alegre	---
29	PAE-W-CEASA	Porto Alegre	---
30	PAE-W-NPASTOR	Porto Alegre	---
31	PAE-W-RIACHUELO	Porto Alegre	---
32	PLT-SES	Pelotas	260
33	RGR-6BM	Rio Grande	319
34	RRS-CORSAN	Rosário do Sul	384
35	SCR-FGTAS	Santa Cruz do Sul	150
36	SGB-PM	São Gabriel	321
37	SIV-SOP	Santana do Livramento	489
38	SIV-W-A CONSELHEIRO	Santana do Livramento	489
39	SIV-W-FLORES D CUNHA	Santana do Livramento	489
40	SIV-W-RODOLFO COSTA	Santana do Livramento	489
41	SIV-W-SANTO INACIO	Santana do Livramento	489
42	SIV-W-SEFA	Santana do Livramento	489
43	SMA-BM	Santa Maria	286
44	TQR-CGOV	Taquara	73
45	VAO-BM	Viamão	10

MUNICÍPIO REFERENCIAL: PASSO FUNDO			
Local	PoP	Município	Distância (KM)
46	ALG-CGOV	Alegrete	474
47	CIO-SOP	Carazinho	47
48	CZA-FGTAS	Cruz Alta	148
49	ERE-CRE	Erechim	83
50	FWN-SOPS	Frederico Westphalen	204
51	IJI-FGTAS	Ijuí	168
52	PAS-BM	Passo Fundo	---
53	PMM-BM	Palmeira das Missões	134
54	PSSC-SEFA	Vacaria – Passo do Socorro	203
55	SAN-PROCERGS	Santo Ângelo	214
56	SDD-IPERGS	Soledade	80
57	SIA-CGOV	São Luiz Gonzaga	276
58	SJA-PC	São Borja	384
59	SRO-CGOV	Santa Rosa	268
60	STO-IPERGS	Santiago	328
61	TEP-SOP	Três Passos	230
62	UGN-CIOSP	Uruguaiana	560
63	VAA-SEFA	Vacaria	175
64	VAA-W-SAN LORENZO	Vacaria	175

6.2 Distribuição dos PoPs da PROCERGS nas regiões de Porto Alegre e de Passo Fundo:



6.3 A distância definida entre os municípios referenciais de Porto Alegre e de Passo Fundo é de 280 (duzentos e oitenta) km.

6.4 Os equipamentos deverão ser retirados e entregues no SPA - Setor de Patrimônio, Arquivo e Almoxarifado da PROCERGS, localizado na Rua Dona Margarida, nº 64, Bairro Navegantes, CEP 90240-610, em Porto Alegre – RS, ou em outro local eventualmente determinado pela PROCERGS.

7 HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os Serviços Técnicos serão executados, preferencialmente, durante o período compreendido entre 8hs e 18hs, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados. Entretanto, serão observados os interesses da PROCERGS quanto à disponibilidade do ambiente para acesso e manutenção podendo, conforme o caso, ocorrer fora do horário já mencionado.

7.2 Os Serviços Técnicos que resultem em indisponibilidade do PoP, ou em risco de indisponibilidade, serão executados preferencialmente entre 19hs e 23hs.

7.3 Serviços realizados fora do período preferencial, mencionado no item 7.1, não terão pagamentos adicionais.

8 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA

8.1 Manutenção Preventiva em PoP

Serviço Técnico de manutenção preventiva em 1 (um) Ponto de Presença (PoP), sendo composto pelas seguintes atividades:

- a) retirar equipamentos e peças de reposição na PROCERGS;
- b) deslocar a equipe técnica ao sítio do atendimento;
- c) informar a PROCERGS que a equipe acessará o PoP e que efetuará uma manutenção preventiva, informando o número do Chamado Técnico;
- d) executar:

8.1.1 Serviços Técnicos na Infraestrutura Predial:

- i) inspecionar visualmente todos os elementos físicos da sala e das torres de telecomunicações para a detecção de problemas;
- ii) inspecionar visualmente os elementos arquitetônicos em busca de infiltrações e rachaduras;
- iii) revisar o estado, o funcionamento e lubrificar as fechaduras e cadeados;
- iv) revisar o estado e funcionamento das janelas e portas, lubrificar as dobradiças;
- v) revisar as condições da pintura da sala e das torres de telecomunicações;
- vi) limpar externamente os gabinetes de equipamentos (racks);
- vii) limpar externamente os quadros elétricos;
- viii) limpar externamente os distribuidores de telefonia;
- xix) limpar externamente a caixa de equalização de terra;
- x) limpar o piso da sala;

8.1.2 Serviços Técnicos na Infraestrutura Elétrica:

- i) inspecionar visualmente todos os elementos da infraestrutura elétrica para a detecção de problemas;
- ii) indicar local no prédio do PoP que garanta boa ventilação, informar a metragem de cabo AC necessária para a conexão temporária de um gerador de energia e emitir relatório escrito e fotográfico;
- iii) revisar e substituir lâmpadas de iluminação danificadas;
- iv) revisar e substituir reatores elétricos danificados;
- v) revisar as luminárias;
- vi) revisar e substituir pilhas de controles remotos;
- vii) revisar o sistema de aterramento e reapertar as suas conexões elétricas;
- viii) executar a limpeza técnica interna dos quadros elétricos;
- xix) revisar e reapertar as conexões elétricas dos quadros elétricos;
- x) recompor os isolamentos se necessário;
- xi) limpar externamente o banco de baterias;
- xii) efetuar a limpeza dos ventiladores e desobstrução das saídas de ventilação do UPS;
- xiii) verificar a existência de alarmes no UPS;
- xiv) efetuar a medição das tensões da corrente alternada (N,F e T) e da corrente contínua;

- xv) inspecionar, testar e substituir se necessário, a fotocélula e a lâmpada do balizamento noturno da torre de telecomunicações, além de realizar a manutenção na infraestrutura elétrica desses itens;
- xvi) inspecionar o captor do para raios, o cabo e o seu sistema de aterramento e efetuar as correções necessárias.

8.1.3 Serviços Técnicos na Infraestrutura de Equipamentos e de Rede:

- i) inspecionar visualmente todos os equipamentos e elementos da infraestrutura da rede de telecomunicações para a detecção de problemas;
 - ii) efetuar limpeza técnica externa dos equipamentos e do rack;
 - iii) efetuar a limpeza dos ventiladores e desobstrução das saídas de ventilação dos equipamentos;
 - iv) revisar e reapertar as conexões elétricas dos equipamentos;
 - v) revisar e reapertar as conexões de rede dos equipamentos;
 - vi) revisar e refazer as isolações contra umidade das conexões entre os cabos de RF e equipamentos;
-
- e) identificar as necessidades de manutenção corretiva a serem executadas;
 - f) efetuar relatório fotográfico das instalações;
 - g) fazer cópias de chaves e controles de alarmes e portões e manter a guarda das cópias até o término do Contrato;
 - h) preencher o Chamado Técnico;
 - i) informar a PROCERGS a conclusão da manutenção preventiva, informando o número do Chamado Técnico;
 - j) guardar a conclusão de testes e liberação pela PROCERGS;
 - k) entregar os equipamentos e/ou acessórios na sede da PROCERGS com parecer técnico de possíveis danos sofridos;
 - l) entregar o Relatório Técnico contendo todas as informações da manutenção preventiva, assinado pelo engenheiro responsável técnico.

8.2 Manutenção Corretiva em PoP

Serviço Técnico de manutenção corretiva em 1 (um) Ponto de Presença (PoP), sendo composto pelas seguintes atividades:

- a) retirar equipamentos e peças de reposição na PROCERGS;
- b) deslocar a equipe técnica ao sítio do atendimento;
- c) informar a PROCERGS que a equipe acessará o PoP e que efetuará uma manutenção corretiva, informando o número do Chamado Técnico;
- d) inspecionar a infraestrutura física, elétrica e de equipamentos em busca de possíveis danos ou incorreções que possam vir a prejudicar a plena funcionalidade do PoP;
- e) efetuar a medição das tensões da corrente alternada (N, F e T) e da corrente contínua;
- f) efetuar a instalação, substituição ou remoção dos equipamentos e materiais e a configuração com os parâmetros fornecidos pela PROCERGS;
- g) contatar os técnicos da PROCERGS para que sejam efetuados testes nos equipamentos;
- h) efetuar relatório fotográfico dos equipamentos, acessórios e instalações afetadas;
- i) preencher o Chamado Técnico;

- j) informar a PROCERGS que a equipe concluiu a manutenção corretiva, informando o número do Chamado Técnico.
- k) aguardar a conclusão de testes e liberação pela PROCERGS;
- l) entregar os equipamentos e/ou acessórios na sede da PROCERGS com parecer técnico dos danos sofridos.

8.3 Manutenção Corretiva em Energia de PoP

Serviço Técnico de geração de energia elétrica temporária para 1 (um) Ponto de Presença (PoP) com um gerador elétrico portátil, composto pelas seguintes atividades:

- a) deslocar-se ao local do PoP munido de um gerador elétrico portátil, da Contratada, de no mínimo 5 kva de potência;
- b) conectar o UPS/retificador do local ao gerador para suprir a energia aos equipamentos e recarregar o banco de baterias do local;
- c) informar a PROCERGS que a equipe acessou o PoP e que está efetuando uma manutenção corretiva em energia, informando o número do Chamado Técnico;
- d) manter o gerador em funcionamento pelo tempo determinado pela PROCERGS, sendo o tempo mínimo para este serviço estipulado em 2 (duas) horas por chamado técnico, a contar do restabelecimento da energia através do uso do gerador;
- e) acompanhar e monitorar o funcionamento do gerador com técnico no local de atendimento para pronta resposta em caso de falha do equipamento, sobreaquecimento ou falta de combustível.
- f) preencher o Chamado Técnico;
- g) informar a PROCERGS a conclusão da manutenção corretiva, informando o número do Chamado Técnico;
- h) aguardar a conclusão de testes e liberação pela PROCERGS.

8.4 Instalação de Nobreak

Serviço Técnico de instalação de 1 (um) nobreak até 6 kva, incluindo bancos de baterias, com fornecimento de materiais e insumos pela Contratada, e do aparelho pela Contratante:

- a) retirar o nobreak e bancos de baterias na PROCERGS;
- b) deslocar a equipe técnica ao sítio de atendimento;
- c) informar a PROCERGS que a equipe acessará o PoP e que efetuará uma instalação de nobreak, informando o número do Chamado Técnico e validando o local e o equipamento a ser instalado;
- d) identificar a posição adequada para instalação do equipamento;
- e) contatar a PROCERGS para validação da posição;
- f) realizar medições de tensão de entrada da instalação e de alimentação elétrica dos equipamentos;
- g) confirmar a compatibilidade do nobreak com as tensões da instalação e dos equipamentos;
- h) realizar a instalação conforme normas técnicas vigentes e orientações do fabricante do equipamento;
- i) instalar disjuntores, tomadas e circuitos elétricos de entrada e de saída, de até 10 (dez) metros de comprimento cada, com fornecimento de materiais e insumos pela Contratada;
- j) ligar o nobreak e realizar testes de funcionamento em modo bateria, antes de realizar conexões de entrada e de saída ("cold start");

- k) realizar medições de tensão saída do nobreak;
- l) desligar o nobreak;
- m) informar a PROCERGS que a equipe concluiu a preparação da instalação, informando o número do Chamado Técnico;
- n) solicitar e aguardar a autorização para desligamento do PoP;
- o) desligar o disjuntor geral do PoP;
- p) realizar as conexões elétricas de saída e da carga com o nobreak desligado;
- q) ligar o nobreak e realizar testes de funcionamento da carga em modo bateria, antes de realizar as conexões de entrada (“cold start”), buscando minimizar o tempo de indisponibilidade do PoP;
- r) realizar as conexões de entrada;
- s) ligar o disjuntor geral do PoP;
- t) medir as tensões de entrada e de saída do nobreak, e de alimentação da carga;
- u) configurar os parâmetros de conectividade do nobreak para acesso remoto com uso de notebook, conforme informações fornecidas pela PROCERGS;
- v) parametrizar o nobreak, conforme informações fornecidas pela PROCERGS e pelo fabricante;
- w) instalar o patch cord para conexão à rede de dados do PoP;
- x) informar a PROCERGS que a equipe concluiu a primeira etapa da instalação, informando o número do Chamado Técnico;
- y) realizar testes de autonomia de, ao menos, 1 (uma) hora;
- z) solicitar e aguardar testes e liberação;
- aa) realizar a limpeza da sala e encaminhar as sobras de materiais e de insumos para reaproveitamento ou reciclagem;
- ab) efetuar relatório fotográfico dos equipamentos, acessórios e instalações afetadas;
- ac) preencher o Chamado Técnico;
- ad) informar a PROCERGS a conclusão da instalação de nobreak, informando o número do Chamado Técnico;
- ae) entregar o Relatório Técnico contendo todas as informações da instalação, assinado pelo engenheiro responsável técnico.

8.5 Desinstalação de Nobreak

Serviço Técnico de desinstalação de 1 (um) nobreak até 6 kva, incluindo bancos de baterias:

- a) deslocar a equipe técnica ao sítio de atendimento;
- b) informar a PROCERGS que a equipe acessará o PoP e que efetuará uma desinstalação de nobreak, informando o número do Chamado Técnico e validando o local e o equipamento;
- c) realizar medições de tensão de entrada da instalação e de alimentação elétrica dos equipamentos;
- d) realizar a desinstalação conforme normas técnicas vigentes e orientações do fabricante do equipamento;
- e) informar a PROCERGS que a equipe está pronta para realizar a desinstalação, informando o número do Chamado Técnico;
- f) solicitar e aguardar a autorização para desligamento do PoP;
- g) desligar o nobreak e o disjuntor geral do PoP;
- h) realizar as conexões elétricas do circuito de entrada no circuito de saída (bypass);
- i) ligar o disjuntor geral do PoP;
- j) medir as tensões de alimentação da carga;

- k) informar a PROCERGS que a equipe concluiu a desinstalação, informando o número do Chamado Técnico.;
- l) aguardar a conclusão de testes e liberação pela PROCERGS;
- m) realizar a limpeza da sala e encaminhar as sobras de materiais e de insumos para reaproveitamento ou reciclagem;
- n) efetuar relatório fotográfico dos equipamentos, acessórios e instalações afetadas;
- o) entregar o equipamento na PROCERGS;
- p) preencher o Chamado Técnico.

8.6 Substituição de Nobreak

Serviço Técnico de substituição de 1 (um) nobreak até 6 kva, incluindo bancos de baterias, com fornecimento de materiais e insumos pela Contratada, e do aparelho pela Contratante:

- a) retirar o nobreak e bancos de baterias na PROCERGS;
- b) deslocar a equipe técnica ao sítio de atendimento;
- c) informar a PROCERGS que a equipe acessará o PoP e que efetuará uma substituição de nobreak, informando o número do Chamado Técnico e validando o local e o equipamento a ser substituído;
- d) identificar a posição adequada para instalação do equipamento;
- e) contatar a PROCERGS para validação da posição;
- f) realizar medições de tensão de entrada da instalação e de alimentação elétrica dos equipamentos;
- g) confirmar a compatibilidade do nobreak com as tensões da instalação e dos equipamentos;
- h) realizar a instalação conforme normas técnicas vigentes e orientações do fabricante do equipamento;
- i) ligar o nobreak e realizar testes de funcionamento em modo bateria, antes de realizar conexões de entrada e de saída (“cold start”);
- j) realizar medições de tensão saída do nobreak;
- k) desligar o nobreak;
- l) informar a PROCERGS que a equipe concluiu a preparação da substituição, informando o número do Chamado Técnico;
- m) solicitar e aguardar a autorização para desligamento do PoP;
- n) desligar o disjuntor geral do PoP;
- o) desligar e retirar o nobreak existente a ser substituído;
- p) posicionar o nobreak fornecido para substituição;
- q) realizar as conexões elétricas de saída e da carga com o nobreak desligado;
- r) ligar o nobreak e realizar testes de funcionamento da carga em modo bateria, antes de realizar as conexões de entrada (“cold start”), buscando minimizar o tempo de indisponibilidade do PoP;
- s) realizar as conexões de entrada;
- t) ligar o disjuntor geral do PoP;
- u) medir as tensões de entrada e de saída do nobreak, e de alimentação da carga;
- v) configurar os parâmetros de conectividade do nobreak para acesso remoto com uso de notebook, conforme informações fornecidas pela PROCERGS;
- w) parametrizar o nobreak, conforme informações fornecidas pela PROCERGS e pelo fabricante;
- x) instalar o patch cord para conexão à rede de dados do PoP;
- y) informar a PROCERGS que a equipe concluiu a primeira etapa da instalação, informando o número do Chamado Técnico;

- z) realizar testes de autonomia de, ao menos, 1 (uma) hora;
- aa) solicitar e aguardar testes e liberação;
- ab) realizar a limpeza da sala e encaminhar as sobras de materiais e de insumos para reaproveitamento ou reciclagem;
- ac) efetuar relatório fotográfico dos equipamentos, acessórios e instalações afetadas;
- ad) preencher o Chamado Técnico;
- ae) informar a PROCERGS a conclusão da substituição de nobreak, informando o número do Chamado Técnico;
- af) entregar o equipamento substituído na PROCERGS;
- ag) entregar o Relatório Técnico contendo todas as informações da instalação, assinado pelo engenheiro responsável técnico.

8.7 Projeto de PoP

Serviço Técnico de projeto de PoP:

- a) deslocar a equipe técnica ao sítio de atendimento;
- b) efetuar levantamento técnico de toda a infraestrutura do PoP;
- c) elaborar projeto em CAD das instalações prediais, elétricas, de refrigeração e de equipamentos do PoP, incluindo a entrada de energia em conformidade com normas e regulamentos das concessionárias de energia elétrica - Regulamento de Instalações Consumidoras (RIC).
- d) elaborar memorial técnico descritivo contendo as normas, premissas do projeto, descrição da instalação e quadro de cargas;
- e) elaborar lista de materiais contendo descrição resumida, especificação detalhada, unidades de medida e quantidades de componentes de infraestrutura seca, infraestrutura elétrica e de dados;
- f) obter aprovação do projeto de novo medidor e/ou aumento de carga junto a concessionária de energia elétrica do local;
- g) entregar o Projeto, assinado pelo engenheiro responsável técnico;
- h) sempre que ocorrer acesso e a saída do local de um PoP ativo, informar a PROCERGS, informando o número do Chamado Técnico.

8.8 Orçamento de Obra

Serviço Técnico de orçamento para a execução de serviços e obras eventuais nos Pontos de Presença da PROCERGS, com mão de obra especializada local:

- a) elaborar breve Memorial descritivo do Serviço ou obra a ser realizado, incluindo descrição dos serviços, planilha de materiais e serviços, prazo, cronograma de execução e relatório fotográfico;
- b) serviços típicos: instalação, conserto, reforma ou substituição de grades, aberturas, fechaduras, alvenarias, pisos e revestimentos;
- c) solicitar 3 (três) orçamentos com empresa/profissional da cidade/região do Ponto de Presença;
- d) acompanhar a visita de representante da empresa/profissional para vistoria no local da obra;
- e) enviar, por meios eletrônicos, à PROCERGS o Memorial Descritivo, planilhas e os orçamentos, assinados pelo engenheiro responsável técnico;
- f) sempre que ocorrer o acesso e a saída do local do PoP, informar a PROCERGS, informando o número do Chamado Técnico.

8.9 Desinstalação de PoP

Serviço Técnico de desinstalação de infraestruturas de PoP inativo – exceto equipamentos:

- a) deslocar a equipe técnica ao sítio de atendimento;
- b) realizar a desinstalação de infraestruturas de elétrica e de dados incluindo suportes, tubulações, racks, quadros elétricos, circuitos elétricos, cabos de dados, tomadas e conectores;
- c) recompor furações na alvenaria e a pintura;
- d) realizar a limpeza da sala e encaminhar as sobras de materiais e de insumos para reaproveitamento ou reciclagem;
- e) efetuar relatório fotográfico dos equipamentos, acessórios e instalações afetadas;
- f) entregar chaves, racks e quadros elétricos na PROCERGS;
- g) preencher o Chamado Técnico;

8.10 Deslocamento

Mobilização e desmobilização de equipe técnica da cidade referencial até o município de execução de 1 (um) ou mais Chamados Técnicos.

8.10.1 O valor a ser pago será conforme a seguinte expressão, considerando-se a distância da cidade referencial:

Valor a pagar = $(K1 - 20) \times 2 \times C1$, onde:

K1 = Distância da cidade referencial definida nas tabelas do item 6.

20 = Constante.

2 = Constante

C1 = Valor unitário do item 8.10.

8.10.2 O valor unitário do item 8.10 deverá refletir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da mobilização e desmobilização de equipe técnica incluindo, mas não limitado a: horas técnicas, locação ou depreciação de veículo, seguros, combustível, passagens, estadia, alimentação e pedágios, por unidade de distância da cidade referencial em quilômetro (KM).

8.10.3 A Contratante pagará apenas 1 (um) deslocamento (mobilização), para cada Chamado Técnico ou grupo de Chamados Técnicos executados no mesmo município ou em municípios pertencentes ao um mesmo roteiro.

8.10.4 Considera-se que um dado município B se localiza no roteiro entre dois municípios A e C quando a distância percorrida para completar o trajeto A–B–C–A for menor que a soma das distâncias percorridas para completar os trajetos A–B–A e A–C–A.

8.10.5 A Contratante não pagará deslocamento nos seguintes casos:

- a) deslocamentos até o 20º (vigésimo) quilômetro da cidade referencial;
- b) deslocamentos dentro das cidades;
- c) deslocamentos para municípios que estejam localizados num raio de até 20 (vinte) quilômetros da cidade referencial;
- d) deslocamentos resultantes de retrabalho ou atendimento de garantias.

8.11 Transporte de Equipamentos entre Cidades Referenciais

Transporte de lote de 1 (um) nobreak incluindo bancos de baterias ou outro equipamento entre diferentes municípios referenciais.

8.11.1 O valor a ser pago será conforme a seguinte expressão, considerando-se a distância entre os municípios referenciais:

Valor a pagar = $(K1 - 20) \times 2 \times C2$, onde:

K1 = Distância entre municípios definida nas tabelas do item 6.

20 = Constante.

2 = Constante

C2 = Valor unitário do item 8.11.

8.11.2 O valor unitário do **item 8.11** deverá refletir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da mobilização e desmobilização de equipe técnica incluindo, mas não limitado a: horas técnicas, locação ou depreciação de veículo, seguros, combustível, passagens, estadia, alimentação e pedágios, por unidade de distância entre as bases de atendimento em quilômetro (KM).

8.13 Mobilização para Serviço Não Executado

A Contratante pagará Mobilização para Serviço Não Executado e o deslocamento relativo aos Serviços Técnicos que a Contratada ficar impossibilitada de executar devido aos seguintes motivos, devidamente comprovados e registrados no sistema:

- a) suspensão ou cancelamento do Chamado Técnico;
- b) impossibilidade de acesso ao local;
- c) tempo de espera para acesso comprovadamente superior a 30 (trinta) minutos;
- d) indisponibilidade de informações essenciais para a execução dos Serviços Técnicos;
- e) ocorrência de fatores pelos quais a Contratada não detém controle e
- f) necessidade de agendamento para execução de manutenção programada.

8.13.1 O valor a ser pago será 10% (dez por cento) do valor estipulado para o Serviço Técnico de Manutenção Preventiva de PoP, mais o valor correspondente ao deslocamento comprovadamente efetuado para o município de destino.

8.14 As equipes técnicas da Contratada deverão manter comunicação síncrona através de ferramenta de mensagens instantâneas com a Contratante para:

- a) informar o número do Chamado Técnico;
- b) informar que estão no endereço do PoP e que irão acessá-lo;
- c) informar as condições iniciais (antes do atendimento) do PoP;
- d) receber instruções acerca das ações a serem realizadas;
- e) solicitar e aguardar autorização para desligamento do PoP, se necessário;
- f) informar os resultados alcançados;
- g) solicitar testes de conectividade e aguardar liberação;
- h) retornar às condições iniciais, nos casos determinados pela Contratante;
- i) informar que estão deixando as dependências do PoP.

9 FERRAMENTAL

9.1 A Contratada deverá fornecer para as suas equipes técnicas EPIs, equipamentos, ferramentas, instrumentos de teste e de medição necessários à execução dos serviços, como por exemplo:

- a) pirômetro;
- b) pente de aletas para serpentinas de metal;
- c) jogos de chaves de boca, catraca, fenda, fenda cruzada (Philips), hexalobular (Torx) e Allen;
- d) alicates universal, de bico e de corte;
- e) multímetro;
- f) alicate amperímetro;
- g) escada;
- h) furadeira e parafusadeira;
- i) jogo de brocas e de serra copo;
- j) telefone celular com acesso à internet e câmera fotográfica de no mínimo 12 megapixels;
- k) gerador portátil;
- l) ferramentas para limpeza;
- m) notebook.

10 MATERIAIS, INSUMOS E PEÇAS

10.1 A Contratada deverá fornecer para as suas equipes materiais, insumos consumíveis e peças necessários à execução dos serviços, como por exemplo:

- a) parafusos, porcas e arruelas;
- b) cabos elétricos;
- c) plugues, tomadas elétricas e réguas de tomadas.
- d) terminais elétricos;
- e) fita isolante;
- f) fita isolante auto fusão;
- g) materiais para limpeza, desengordurante neutro;
- h) pilhas;
- i) lâmpadas.

10.2 A Contratante fornecerá os equipamentos e peças a seguir:

- a) nobreaks e bancos de bateriais;

11 PRAZOS

11.1 A Contratada deverá entregar os resultados previstos para cada serviço, inclusive relatórios técnicos, a contar da data e hora do encaminhamento eletrônico do Chamado Técnico ou da data e hora definida no agendamento, nos seguintes prazos, em horas corridas:

ITEM	SERVIÇO TÉCNICO	UNIDADE	PRAZO (horas)	
1.1	Manutenção Preventiva em PoP	Serviço Técnico	72	
1.2	Manutenção Corretiva em PoP	Serviço Técnico	8	
1.3	Manutenção Corretiva em Energia de PoP	Hora	2	
1.4	Instalação de Nobreak	Serviço Técnico	24	
1.5	Desinstalação de Nobreak	realizar o bypass	Serviço Técnico	2
		entregar o nobreak na PROCERGS	Serviço Técnico	22
1.6	Substituição de Nobreak	substituir o nobreak no PoP	Serviço Técnico	4
		entregar o nobreak na PROCERGS	Serviço Técnico	20
1.7	Projeto de PoP	Serviço Técnico	240	
1.8	Orçamento de Obra	Serviço Técnico	240	
1.9	Desinstalação de PoP	Serviço Técnico	240	
1.10	Deslocamento	KM	0,02	
1.11	Transporte de Equipamentos entre Cidades Referenciais	KM	0,024	

11.2 Após a entrega dos resultados previstos para cada serviço constante de um Chamado Técnico, a Contratada deverá formalizar o encerramento do Chamado, retornando-o à Contratante, por meio eletrônico.

11.3 O término da contagem do tempo decorrido de execução do Chamado Técnico ocorrerá na data e hora da remessa do mesmo à Contratante, por meio eletrônico.

11.4 Os tempos para execução das atividades abaixo serão descontados dos prazos de atendimento dos Serviços Técnicos, desde que devidamente comprovadas as datas de início e de término:

- a) aprovação de projetos junto às concessionárias de energia elétrica;
- b) liberação de equipamentos pela Contratante;
- c) autorização de acesso;
- d) realização de testes pela Contratante.

11.5 A Contratante poderá solicitar a execução simultânea de até 3 (três) Chamados Técnicos simultâneos na região do município de Porto Alegre e 2 (dois) Chamados Técnicos simultâneos na região do município de Passo Fundo, totalizando 5 (cinco) chamados.

11.5.1 Em casos excepcionais e mediante acordo prévio e expresso entre Contratante e Contratada, poderão ser executados mais Chamados Técnicos simultaneamente. Nestes casos, prevalecerão as demais condições expressas neste Termo de Referência.

11.6 O prazo para apresentação da comprovação dos requisitos de formação e de experiência dos perfis profissionais exigidos será de 30 (trinta) dias corridos a contar da formalização do início dos serviços.

11.7 A Contratada terá até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao mês de encerramento dos Chamados Técnicos para encaminhar o último relatório de acompanhamento semanal. A Contratante terá até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao mês de encerramento dos Chamados Técnicos para validar os relatórios entregues e aplicar os descontos referentes a eventuais descumprimentos dos Níveis Mínimos de Serviço.

11.8 O prazo de duração do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser renovado.

11.9 O contrato poderá, por interesse da Contratante e da Contratada, ser prorrogado até o limite legal, mediante a celebração de Termo Aditivo.

12 ACOMPANHAMENTO DOS CHAMADOS TÉCNICOS

12.1 A Contratada deverá indicar 1 (um) profissional do seu quadro funcional para atuar como ponto focal e desempenhar as seguintes atividades:

- a) planejar, organizar, dirigir e controlar a execução dos Chamados Técnicos, de modo a atingir os resultados expressos neste Termo de Referência;
- b) solucionar dúvidas dos profissionais da Contratada;
- c) elaborar relatórios de acompanhamento;
- d) participar de reuniões periódicas presenciais nas dependências da PROCERGS;
- e) justificar por escrito, com base em fatos e evidências, o não cumprimento de indicadores ou demais itens deste Termo de Referência;
- f) mapear processos da Contratada relacionados a execução dos Chamados Técnicos, identificar e remover gargalos e automatizar atividades;
- g) apresentar planos para melhoria dos resultados alcançados, acompanhados de cronogramas e metas de desempenho.

12.2 A Contratada deverá elaborar e encaminhar, semanalmente, para validação da Contratante, relatório em meio eletrônico, referente aos Chamados Técnicos encaminhados até a semana anterior, contendo:

- a) nome do Chamado Técnico;
- b) número do Chamado Técnico;
- c) município do atendimento;
- d) cliente;
- e) nome do local;
- f) município referencial;
- g) situação do Chamado Técnico;
- h) data e hora do acionamento ou agendamento;
- i) serviços Técnicos executados;
- j) prazo para conclusão dos serviços;
- k) prazo adicional concedido pela Contratante;
- l) data e hora prevista para encerramento do Chamado Técnico;
- m) data e hora real do encerramento do Chamado Técnico;

- n) horas de atraso por Chamado Técnico;
- o) valor total por Chamado Técnico;
- p) faturamento previsto por Chamado Técnico;
- q) ciclo de faturamento;
- r) número do Contrato;
- s) faturamento total previsto;
- t) indicador CTEP - Chamados Técnicos Entregues no Prazo;
- u) desconto aplicado por hora de atraso;
- v) horas de atraso acumuladas;
- w) desconto total aplicado;
- x) valor final.

12.3 Os Serviços Técnicos deverão ser executados segundo as Normas e Padrões de Referência nacionais e internacionais, devendo a Contratada observá-las na íntegra:

- a) ABNT NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- b) ABNT NBR 5419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
- c) NR-35 - Trabalho em altura;
- d) NR-10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- e) NR-10 SEP – Sistema Elétrico de Potência.

12.4 A PROCERGS poderá fiscalizar e avaliar a qualidade dos serviços prestados durante a execução das tarefas, bem como após o recebimento do serviço executado e fechado pela Contratada.

12.5 A PROCERGS poderá acompanhar ou visitar com equipe técnica especializada o local de atendimento da execução dos serviços, com o objetivo de obter os dados necessários para uma completa avaliação dos serviços prestados.

12.6 A PROCERGS devolverá o Chamado Técnico para a Contratada com um Relatório de Não-Conformidades sempre que, após a avaliação da qualidade do serviço prestado, constatar a necessidade de correções de deficiências, de problemas ou de mau acabamento.

12.7 O aceite técnico será registrado pela PROCERGS no Chamado Técnico, após a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços com as especificações técnicas.

13 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

13.1 A gestão de níveis de serviço em tecnologia da informação é normatizada no Brasil pela ABNT NBR ISO/IEC 20000. No âmbito das contratações públicas, a expressão “Níveis Mínimos de Serviço” caracteriza o requisito mínimo de qualidade de serviço a ser prestado pelo fornecedor contratado, conforme entendimento da Nota Técnica 6/2010 - SEFTI/TCU - versão 1.3 ¹, com a finalidade de “alcançar eficiência, eficácia e qualidade na prestação do serviço”, mediante remuneração “na medida do cumprimento do nível de serviço pactuado no ajuste”.

¹ TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Nota Técnica 6/2010 - Sefti/TCU – versão 1.3. Aplicabilidade da Gestão de Nível de Serviço como mecanismo de pagamento por resultados em contratações de serviços de TI pela Administração Pública Federal. Disponível em: <<https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A150D20B5E0150F69D58BB2C7B>> Acesso em: 09/05/2022.

13.2 Será utilizado o indicador CTEP – Chamados Técnicos Entregues no Prazo para fins de aferição dos níveis de serviço entregues pela Contratada em cada ciclo de faturamento.

13.3 O indicador CTEP será calculado mensalmente pela seguinte fórmula:

$$\text{CTEP (\%)} = 100 * \frac{\text{Total de Chamados Técnicos Entregues no Prazo no período de um mês}}{\text{Total de Chamados Técnicos Entregues no período de um mês}}$$

13.3.1 A meta definida para o indicador CTEP será de, no mínimo, 95,01%.

13.3.2 No caso de cumprimento da meta, não serão aplicados descontos.

13.3.3 No caso de não cumprimento da meta, serão aplicados descontos previstos para o indicador descumprido, por hora de atraso acumulada, conforme a tabela abaixo:

NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO			
CTEP - CHAMADOS TÉCNICOS ENTREGUES NO PRAZO	INTERVALO	DESCONTO POR HORA DE ATRASO ACUMULADA	LIMITE DE DESCONTO POR FATURA
	95,01% a 100,00%	0,0%	0%
	90,01% a 95,00%	0,2%	10%
	85,01% a 90,00%	0,3%	15%
	80,01% a 85,00%	0,4%	20%
	75,01% a 80,00%	0,5%	25%
	Abaixo de 75,01%	0,6%	30%

13.4 Cumulativamente à aplicação dos descontos previstos por não atendimento dos níveis mínimos de serviço poderão ser aplicadas as demais sanções contratuais cabíveis.

13.5 No caso de o indicador CTEP ficar abaixo de 75,01%, por três ou mais ciclos de faturamento, consecutivos ou não, ficará caracterizado atraso injustificado de execução de contrato, pelo que incidirá, cumulativamente, multa contratual correspondente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14 PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 A Contratada emitirá uma fatura mensal a cada ciclo de faturamento.

14.2 O valor mensal da fatura será o somatório dos valores correspondentes aos Chamados Técnicos executados no mês anterior e que receberam aceite técnico, menos eventuais descontos aplicados por não cumprimento dos níveis mínimos de serviço.

14.3 A composição do preço de cada serviço técnico executado será determinada pelo produto da quantidade de Unidades de Serviço Técnico (USTs) atribuídas ao serviço e do valor unitário da UST.

14.4 O valor unitário da Unidade de Serviço Técnico (UST) é: R\$......

14.5 Os preços dos serviços em Unidades de Serviço Técnicos (USTs) são:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO EM USTs	VALOR TOTAL EM USTs
1.1	Manutenção Preventiva em PoP	Serviço Técnico	100	10,0000	1000,0000
1.2	Manutenção Corretiva em PoP	Serviço Técnico	30	10,5637	316,9110
1.3	Manutenção Corretiva em Energia de PoP	Hora	600	3,6372	2182,3301
1.4	Instalação de Nobreak	Serviço Técnico	10	8,2352	82,3521
1.5	Desinstalação de Nobreak	Serviço Técnico	10	6,8627	68,6267
1.6	Substituição de Nobreak	Serviço Técnico	20	8,2352	164,7042
1.7	Projeto de PoP	Serviço Técnico	5	18,5217	92,6085
1.8	Orçamento de Obra	Serviço Técnico	5	6,8627	34,3134
1.9	Desinstalação de PoP	Serviço Técnico	3	24,0194	72,0581
1.10	Deslocamento	KM	40.000	0,0184	736,0000
1.11	Transporte de Equipamentos entre Cidades Referenciais	KM	3.750	0,0229	85,8750
TOTAL					4836

15 CONDIÇÕES DE PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS

15.1 A Contratante poderá encaminhar para execução imediata ou agendar para execução Chamados Técnicos durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

15.2 Após o retorno dos Chamados Técnicos à Contratante, a mesma validará os resultados entregues e os dados informados.

15.3 Havendo inconsistências nos resultados entregues ou nos dados informados no Chamado, a Contratante devolverá o Chamado à Contratada para correção.

15.4 O tempo decorrido pela Contratada para proceder com as correções será contabilizado para fins de contagem de Tempo de entrega do Chamado Técnico.

15.5 A Contratada deverá manter estrutura adequada para atendimento de todas as demandas de Serviços Técnicos encaminhadas pela Contratante, durante todo o período de vigência do contrato.

15.6 A Contratada deverá manter toda a infraestrutura, meios, dispositivos e equipamentos que permitam a troca eletrônica de informações e contatos telefônicos com a Contratante.

15.6.1 As despesas decorrentes da instalação e manutenção da infraestrutura, meios, dispositivos e equipamentos referidos acima, bem como as despesas decorrentes da conexão dos mesmos aos equipamentos da Contratante (instalações lógicas, elétricas, telefônicas, provedores de acesso, etc.) e dos insumos necessários para a utilização dos mesmos, serão de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.

15.7 A Contratada deverá observar e zelar por todos os itens de segurança do trabalhador determinados pela legislação vigente.

16 PROPOSTA COMERCIAL

16.1 A proposta deverá ser apresentada no formato abaixo, incluindo 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:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO EM R\$	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR TOTAL EM R\$
1	Manutenção Preventiva em PoP	Serviço Técnico	R\$	100	R\$
2	Manutenção Corretiva em PoP	Serviço Técnico	R\$	30	R\$
3	Manutenção Corretiva em Energia de PoP	Hora	R\$	600	R\$
4	Instalação de Nobreak	Serviço Técnico	R\$	10	R\$
5	Desinstalação de Nobreak	Serviço Técnico	R\$	10	R\$
6	Substituição de Nobreak	Serviço Técnico	R\$	20	R\$
7	Projeto de PoP	Serviço Técnico	R\$	5	R\$
8	Orçamento de Obra	Serviço Técnico	R\$	5	R\$
9	Desinstalação de PoP	Serviço Técnico	R\$	3	R\$
10	Deslocamento	KM	R\$	40.000	R\$
11	Transporte de Equipamentos entre Cidades Referenciais	KM	R\$	3.750	R\$
TOTAL					R\$

17 MULTAS

17.1 Multa 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.

17.2 Multa moratória de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor do Contrato, até o limite de 30 (trinta) dias.

17.3 Multa moratória de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal por dia útil de atraso na entrega da comprovação de formação e experiência dos perfis profissionais exigidos.

17.4 Multa moratória de 2% (dois por cento), sobre o valor total do Contrato, no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo de 10 (dez) dias, contado da convocação.

18 GARANTIAS

18.1 A Contratada garante executar, de forma imediata e sem ônus para a Contratante, todos os retrabalhos dos Serviços Técnicos que surgirem em até 60 (sessenta) dias após o encerramento do Chamado Técnico em razão de mau atendimento, falha, imperícia ou negligência do técnico.

18.2 As garantias previstas nesta cláusula não abrangem as substituições de cabeamento, materiais, equipamentos, módulos, placas, partes, peças, componentes ou acessórios danificados em decorrência de dolo, imperícia ou mau uso dos equipamentos, por parte de funcionários ou prepostos da Contratante.

19 PERFIS PROFISSIONAIS EXIGIDOS

A Contratada deverá disponibilizar profissionais que atendam os seguintes requisitos mínimos de formação, especialização e experiência:

19.1 Ponto Focal:

- a) formação concluída em curso superior afim das áreas de engenharia, tecnologia da informação ou administração de empresas;
- b) 2 (dois) anos de experiência em atividades de liderança de projetos ou de equipes.

19.2 Técnico em Eletrotécnica:

- a) formação concluída em curso técnico na área de eletrotécnica de, ao menos, 1.200 horas;
- b) certificado NR 10 SEP válido.

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 [RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE], com sede na Av./Rua [NNNNNNNNN NNNNNNNNNNN], nº [NNN], bairro [NNNNNNNNNNNN], no município de [NNNNNNNNNNNN]/[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:

ITEM	SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	PREÇO TOTAL ESTIMADO ANUAL (PTEAL)
1.1	Unidade de Serviço Técnico (UST)	R\$	4.836	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]

ANEXO IV**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO
EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº 5946-00****MINUTA**

Contrato celebrado entre PROCERGS – Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio Grande do Sul S.A., com sede na Praça dos Açorianos, s/nº, CEP 90010-340, em Porto Alegre - RS, inscrita no CNPJ sob o nº 87.124.582/0001-04 e Inscrição Estadual sob o nº 096/256.509-1, neste ato representada pelo Diretor-Presidente, Sr. Luiz Fernando Salvadori Zachia, RG nº 6018006822, CPF nº 220.946.440-49 e pelo Diretor de Infraestrutura e Operações, Sr. Léo Rossato Biscaglia, RG nº 9068616111, CPF nº 809.826.540-49, doravante denominada **PROCERGS**, e, estabelecida na, Bairro, CEP, no município de -, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato pelo Sr., inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, doravante denominada, para a prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo nº 24/0489-0000350-8, em decorrência do Pregão Eletrônico nº/2024, **Tipo Menor Preços pelo Sistema de Registro de Preços**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados **sem** dedicação exclusiva de mão de obra, para manutenção preventiva e manutenção corretiva de infraestrutura predial, elétrica e de equipamentos, nas instalações dos Pontos de Presença (PoP) da PROCERGS, em diversos municípios do Estado do Rio Grande do Sul, conforme Anexo A, de acordo com as quantidades, condições e especificações estabelecidas no presente pacto, no Edital, no Termo de Referência e demais anexos.
- 1.2 Descrição do objeto contratado e quantidades estimadas de utilização dos serviços:

Item	Descrição	Quant. Estimada Anual
1	Unidade de Serviço Técnico (UST)	4836 UST's

- 1.3 Este Contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora datada de ----- de 2023, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

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

- 2.1 Competem a CONTRATADA as seguintes atribuições e tarefas:

- 2.1.1 Contratação, treinamento, alocação e supervisão de profissionais que atendam os requisitos de habilitação, em quantidade, formação e experiência suficientes para a execução dos Serviços Técnicos conforme as especificações e prazos previstos no presente contrato e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

- 2.1.2 Disponibilização de infraestrutura operacional, meios de comunicação, acesso à Internet, ferramental, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais equipamentos, peças e insumos necessários à prestação dos Serviços Técnicos previstos neste Termo de Referência.
- 2.1.3 Execução, comprovação documental dos Serviços Técnicos e resultados obtidos e emissão de relatórios semanais de acompanhamento de Chamados Técnicos conforme as especificações deste Termo de Referência.
- 2.1.4 Recuperação imediata de eventuais danos causados durante a execução dos Serviços Técnicos.
- 2.2 Não serão atribuições da CONTRATADA:
- 2.2.1 Fornecimento de nobreaks e bancos de baterias, os quais serão fornecidos pela Contratante, exceto nos casos em que restar comprovado que a Contratada deu causa a danos aos mesmos.
- 2.3 Especificações dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.
- 2.3.1 Manutenção preventiva em PoP:
- Serviço Técnico de manutenção preventiva em 1 (um) Ponto de Presença (PoP), sendo composto pelas seguintes atividades:
- a) retirar equipamentos e peças de reposição na PROCERGS;
 - b) deslocar a equipe técnica ao sítio do atendimento;
 - c) informar a PROCERGS que a equipe acessará o PoP e que efetuará uma manutenção preventiva, informando o número do Chamado Técnico;
 - d) identificar as necessidades de manutenção corretiva a serem executadas;
 - e) efetuar relatório fotográfico das instalações;
 - f) fazer cópias de chaves e controles de alarmes e portões e manter a guarda das cópias até o término do Contrato;
 - g) preencher o Chamado Técnico;
 - h) informar a PROCERGS a conclusão da manutenção preventiva, informando o número do chamado Técnico;
 - i) aguardar a conclusão de testes e liberação pela PROCERGS;
 - j) entregar os equipamentos e/ou acessórios na sede da PROCERGS com parecer técnico de possíveis danos sofridos;
 - k) entregar o Relatório Técnico contendo todas as informações da manutenção preventiva, assinado pelo engenheiro responsável técnico.
 - l) executar regularmente a manutenção preventiva da Infraestrutura Predial, da Infraestrutura elétrica e da Infraestrutura de Equipamentos e Rede.
- 2.3.1.1 Ações inerentes ao serviço de manutenção preventiva da Infraestrutura Predial:
- a) inspecionar visualmente todos os elementos físicos da sala e das torres de telecomunicações para a detecção de problemas;
 - b) inspecionar visualmente os elementos arquitetônicos em busca de infiltrações e rachaduras;

- c) revisar o estado, o funcionamento e lubrificar as fechaduras e cadeados;
- d) revisar o estado e funcionamento das janelas e portas, lubrificar as dobradiças;
- e) revisar as condições da pintura da sala e das torres de telecomunicações;
- f) limpar externamente os gabinetes de equipamentos (racks);
- g) limpar externamente os quadros elétricos;
- h) limpar externamente os distribuidores de telefonia;
- i) limpar externamente a caixa de equalização de terra;
- j) limpar o piso da sala;

2.3.1.2 Ações inerentes ao serviço de manutenção preventiva da Infraestrutura Elétrica:

- a) inspecionar visualmente todos os elementos da infraestrutura elétrica para a detecção de problemas;
- b) indicar local no prédio do PoP que garanta boa ventilação, informar a metragem de cabo AC necessária para a conexão temporária de um gerador de energia e emitir relatório escrito e fotográfico;
- c) revisar e substituir lâmpadas de iluminação danificadas;
- d) revisar e substituir reatores elétricos danificados;
- e) revisar as luminárias;
- f) revisar e substituir pilhas de controles remotos;
- g) revisar o sistema de aterramento e reapertar as suas conexões elétricas;
- h) executar a limpeza técnica interna dos quadros elétricos;
- i) revisar e reapertar as conexões elétricas dos quadros elétricos;
- j) recompor os isolamentos se necessário;
- k) limpar externamente o banco de baterias;
- l) efetuar a limpeza dos ventiladores e desobstrução das saídas de ventilação do UPS;
- m) verificar a existência de alarmes no UPS;
- n) efetuar a medição das tensões da corrente alternada (N,F e T) e da corrente contínua;
- o) inspecionar, testar e substituir, se necessário, a fotocélula e a lâmpada do balizamento noturno da torre de telecomunicações, além de realizar a manutenção na infraestrutura elétrica desses itens;
- p) inspecionar o captor do para raios, o cabo e o seu sistema de aterramento e efetuar as correções necessárias.

2.3.1.3 Ações inerentes ao serviço de manutenção preventiva da Infraestrutura de Equipamentos e de Rede:

- a) inspecionar visualmente todos os elementos da infraestrutura de refrigeração para a detecção de problemas;
- b) efetuar limpeza técnica externa dos equipamentos e do rack;
- c) efetuar a limpeza dos ventiladores e desobstrução das saídas de ventilação dos equipamentos;
- d) revisar e reapertar as conexões elétricas dos equipamentos;
- e) revisar e reapertar as conexões de rede dos equipamentos;
- f) revisar e refazer as isolações contra umidade das conexões entre os cabos de RF e equipamentos.

2.3.2 Manutenção Corretiva em PoP

Serviço Técnico de manutenção corretiva em 1 (um) Ponto de Presença (PoP), sendo composto pelas seguintes atividades:

- a) retirar equipamentos e peças de reposição na PROCERGS;
- b) deslocar a equipe técnica ao sítio do atendimento;
- c) informar a PROCERGS que a equipe acessará o PoP e que efetuará uma manutenção corretiva, informando o número do Chamado Técnico;
- d) inspecionar a infraestrutura física, elétrica, de refrigeração e de equipamentos em busca de possíveis danos ou incorreções que possam vir a prejudicar a plena funcionalidade do PoP;
- e) efetuar a medição das tensões da corrente alternada (N, F e T) e da corrente contínua;
- f) efetuar a instalação, substituição ou remoção dos equipamentos e materiais e a configuração com os parâmetros fornecidos pela PROCERGS;
- g) contatar os técnicos da PROCERGS para que sejam efetuados testes nos equipamentos;
- h) efetuar relatório fotográfico dos equipamentos, acessórios e instalações afetadas;
- i) preencher o Chamado Técnico;
- j) informar a PROCERGS que a equipe concluiu a manutenção corretiva, informando o número do Chamado Técnico.
- k) aguardar a conclusão de testes e liberação pela PROCERGS;
- l) entregar os equipamentos e/ou acessórios na sede da PROCERGS com parecer técnico dos danos sofridos.

2.3.3 Manutenção Corretiva em Energia de PoP

Serviço Técnico de geração de energia elétrica temporária para 1 (um) Ponto de Presença (PoP) com um gerador elétrico portátil, composto pelas seguintes atividades:

- a) deslocar-se ao local do PoP munido de um gerador elétrico portátil, da Contratada, de no mínimo 5 kva de potência;
- b) conectar o UPS/retificador do local ao gerador para suprir a energia aos equipamentos e recarregar o banco de baterias do local;
- c) informar a PROCERGS que a equipe acessou o PoP e que está efetuando uma manutenção corretiva em energia, informando o número do Chamado Técnico;
- d) manter o gerador em funcionamento pelo tempo determinado pela PROCERGS, sendo o tempo mínimo para este serviço estipulado em 2 (duas) horas por chamado técnico, a contar do restabelecimento da energia através do uso do gerador;
- e) acompanhar e monitorar o funcionamento do gerador com técnico no local de atendimento para pronta resposta em caso de falha do equipamento, sobreaquecimento ou falta de combustível;
- f) preencher o Chamado Técnico;
- g) informar a PROCERGS a conclusão da manutenção corretiva, informando o número do chamado Técnico;
- h) aguardar a conclusão de testes e liberação pela PROCERGS.

2.3.4 Instalação de Nobreak

Serviço Técnico de instalação de 1 (um) nobreak até 6 kva, incluindo bancos de baterias, com fornecimento de materiais e insumos pela Contratada, e do aparelho pela Contratante:

- a) retirar o nobreak e bancos de baterias na PROCERGS;
- b) deslocar a equipe técnica ao sítio de atendimento;
- c) informar a PROCERGS que a equipe acessará o PoP e que efetuará uma instalação de nobreak, informando o número do Chamado Técnico e validando o local e o equipamento a ser instalado;
- d) identificar a posição adequada para instalação do equipamento;
- e) contatar a PROCERGS para validação da posição;
- f) realizar medições de tensão de entrada da instalação e de alimentação elétrica dos equipamentos;
- g) confirmar a compatibilidade do nobreak com as tensões da instalação e dos equipamentos;
- h) realizar a instalação conforme normas técnicas vigentes e orientações do fabricante do equipamento;
- i) instalar disjuntores, tomadas e circuitos elétricos de entrada e de saída, de até 10 (dez) metros de comprimento cada, com fornecimento de materiais e insumos pela Contratada;
- j) ligar o nobreak e realizar testes de funcionamento em modo bateria, antes de realizar conexões de entrada e de saída (“cold start”);
- k) realizar medições de tensão saída do nobreak;
- l) desligar o nobreak;
- m) informar a PROCERGS que a equipe concluiu a preparação da instalação, informando o número do Chamado Técnico;
- n) solicitar e aguardar a autorização para desligamento do PoP;
- o) desligar o disjuntor geral do PoP;
- p) realizar as conexões elétricas de saída e da carga com o nobreak desligado;
- q) ligar o nobreak e realizar testes de funcionamento da carga em modo bateria, antes de realizar as conexões de entrada (“cold start”), buscando minimizar o tempo de indisponibilidade do PoP;
- r) realizar as conexões de entrada;
- s) ligar o disjuntor geral do PoP;
- t) medir as tensões de entrada e de saída do nobreak, e de alimentação da carga;
- u) configurar os parâmetros de conectividade do nobreak para acesso remoto com uso de notebook, conforme informações fornecidas pela PROCERGS;
- v) parametrizar o nobreak, conforme informações fornecidas pela PROCERGS e pelo fabricante;
- w) instalar o patch cord para conexão à rede de dados do PoP;
- x) informar a PROCERGS que a equipe concluiu a primeira etapa da instalação, noticiando o número do Chamado Técnico;
- y) realizar testes de autonomia de, ao menos, 1 (uma) hora;
- z) solicitar e aguardar testes e liberação;
- aa) realizar a limpeza da sala e encaminhar as sobras de materiais e de insumos para reaproveitamento ou reciclagem;
- ab) efetuar relatório fotográfico dos equipamentos, acessórios e instalações afetadas;
- ac) preencher o Chamado Técnico;
- ad) informar a PROCERGS a conclusão da instalação de nobreak, informando o número do Chamado Técnico;

- ae) entregar o Relatório Técnico contendo todas as informações da instalação, assinado pelo engenheiro responsável técnico.

2.3.5 Desinstalação de Nobreak

Serviço Técnico de desinstalação de 1 (um) nobreak até 6 kva, incluindo bancos de baterias:

- a) deslocar a equipe técnica ao sítio de atendimento;
- b) informar a PROCERGS que a equipe acessará o PoP e que efetuará uma desinstalação de nobreak, informando o número do Chamado Técnico e validando o local e o equipamento;
- c) realizar medições de tensão de entrada da instalação e de alimentação elétrica dos equipamentos;
- d) realizar a desinstalação conforme normas técnicas vigentes e orientações do fabricante do equipamento;
- e) informar a PROCERGS que a equipe está pronta para realizar a desinstalação, informando o número do Chamado Técnico;
- f) solicitar e aguardar a autorização para desligamento do PoP;
- g) desligar o nobreak e o disjuntor geral do PoP;
- h) realizar as conexões elétricas do circuito de entrada no circuito de saída (bypass);
- i) ligar o disjuntor geral do PoP;
- j) medir as tensões de alimentação da carga;
- k) informar a PROCERGS que a equipe concluiu a desinstalação, informando o número do Chamado Técnico;
- l) aguardar a conclusão de testes e liberação pela PROCERGS;
- m) realizar a limpeza da sala e encaminhar as sobras de materiais e de insumos para reaproveitamento ou reciclagem;
- n) efetuar relatório fotográfico dos equipamentos, acessórios e instalações afetadas;
- o) entregar o equipamento na PROCERGS;
- p) preencher o Chamado Técnico.

2.3.6 Substituição de Nobreak

Serviço Técnico de substituição de 1 (um) nobreak até 6 kva, incluindo bancos de baterias, com fornecimento de materiais e insumos pela Contratada, e do aparelho pela Contratante:

- a) retirar o nobreak e bancos de baterias na PROCERGS;
- b) deslocar a equipe técnica ao sítio de atendimento;
- c) informar a PROCERGS que a equipe acessará o PoP e que efetuará uma substituição de nobreak, informando o número do Chamado Técnico e validando o local e o equipamento a ser substituído;
- d) identificar a posição adequada para instalação do equipamento;
- e) contatar a PROCERGS para validação da posição;
- f) realizar medições de tensão de entrada da instalação e de alimentação elétrica dos equipamentos;
- g) confirmar a compatibilidade do nobreak com as tensões da instalação e dos equipamentos;

- h) realizar a instalação conforme normas técnicas vigentes e orientações do fabricante do equipamento;
- i) ligar o nobreak e realizar testes de funcionamento em modo bateria, antes de realizar conexões de entrada e de saída (“cold start”);
- j) realizar medições de tensão saída do nobreak;
- k) desligar o nobreak;
- l) informar a PROCERGS que a equipe concluiu a preparação da substituição, informando o número do Chamado Técnico;
- m) solicitar e aguardar a autorização para desligamento do PoP;
- n) desligar o disjuntor geral do PoP;
- o) desligar e retirar o nobreak existente a ser substituído;
- p) posicionar o nobreak fornecido para substituição;
- q) realizar as conexões elétricas de saída e da carga com o nobreak desligado;
- r) ligar o nobreak e realizar testes de funcionamento da carga em modo bateria, antes de realizar as conexões de entrada (“cold start”), buscando minimizar o tempo de indisponibilidade do PoP;
- s) realizar as conexões de entrada;
- t) ligar o disjuntor geral do PoP;
- u) medir as tensões de entrada e de saída do nobreak, e de alimentação da carga;
- v) configurar os parâmetros de conectividade do nobreak para acesso remoto com uso de notebook, conforme informações fornecidas pela PROCERGS;
- w) parametrizar o nobreak, conforme informações fornecidas pela PROCERGS e pelo fabricante;
- x) instalar o patch cord para conexão à rede de dados do PoP;
- y) informar a PROCERGS que a equipe concluiu a primeira etapa da instalação, informando o número do Chamado Técnico;
- z) realizar testes de autonomia de, ao menos, 1 (uma) hora;
- aa) solicitar e aguardar testes e liberação;
- ab) realizar a limpeza da sala e encaminhar as sobras de materiais e de insumos para reaproveitamento ou reciclagem;
- ac) efetuar relatório fotográfico dos equipamentos, acessórios e instalações afetadas;
- ad) preencher o Chamado Técnico;
- ae) informar a PROCERGS a conclusão da substituição de nobreak, informando o número do Chamado Técnico;
- af) entregar o equipamento substituído na PROCERGS;
- ag) entregar o Relatório Técnico contendo todas as informações da instalação, assinado pelo engenheiro responsável técnico

2.3.7 Projeto de PoP

Serviço Técnico de projeto de PoP:

- a) deslocar a equipe técnica ao sítio de atendimento;
- b) efetuar levantamento técnico de toda a infraestrutura do PoP;
- c) elaborar projeto em CAD das instalações prediais, elétricas, de refrigeração e de equipamentos do PoP, incluindo a entrada de energia em conformidade com normas e regulamentos das concessionárias de energia elétrica - Regulamento de Instalações Consumidoras (RIC).
- d) elaborar memorial técnico descritivo contendo as normas, premissas do projeto, descrição da instalação e quadro de cargas;

- e) elaborar lista de materiais contendo descrição resumida, especificação detalhada, unidades de medida e quantidades de componentes de infraestrutura seca, infraestrutura elétrica e de dados;
- f) obter aprovação do projeto de novo medidor e/ou aumento de carga junto a concessionária de energia elétrica do local;
- g) entregar o Projeto, assinado pelo engenheiro responsável técnico;
- h) sempre que ocorrer acesso e a saída do local de um PoP ativo, informar a PROCERGS, informando o número do Chamado Técnico.

2.3.8 Orçamento de Obra

Serviço Técnico de orçamento para a execução de serviços e obras eventuais nos Pontos de Presença da PROCERGS, com mão de obra especializada local:

- a) elaborar breve Memorial descritivo do Serviço ou obra a ser realizado, incluindo descrição dos serviços, planilha de materiais e serviços, prazo, cronograma de execução e relatório fotográfico;
- b) serviços típicos: instalação, conserto, reforma ou substituição de grades, aberturas, fechaduras, alvenarias, pisos e revestimentos;
- c) solicitar 3 (três) orçamentos com empresa/profissional da cidade/região do Ponto de Presença;
- d) acompanhar a visita de representante da empresa/profissional para vistoria no local da obra;
- e) enviar, por meios eletrônicos, à PROCERGS o Memorial Descritivo, planilhas e os orçamentos, assinados pelo engenheiro responsável técnico;
- f) sempre que ocorrer o acesso e a saída do local do PoP, informar a PROCERGS, informando o número do Chamado Técnico.

2.3.9 Desinstalação de PoP

Serviço Técnico de desinstalação de infraestruturas de PoP inativo - exceto equipamentos:

- a) deslocar a equipe técnica ao sítio de atendimento;
- b) realizar a desinstalação de infraestruturas de refrigeração, elétrica e de dados incluindo suportes, tubulações, racks, quadros elétricos, circuitos elétricos, cabos de dados, tomadas e conectores;
- c) recompor furações na alvenaria e a pintura;
- d) realizar a limpeza da sala e encaminhar as sobras de materiais e de insumos para reaproveitamento ou reciclagem;
- e) efetuar relatório fotográfico dos equipamentos, acessórios e instalações afetadas;
- f) entregar chaves, racks e quadros elétricos na PROCERGS;
- g) preencher o Chamado Técnico;

2.3.10 Deslocamento

Mobilização e desmobilização de equipe técnica da cidade referencial até o município de execução de 1 (um) ou mais Chamados Técnicos.

2.3.10.1 valor a ser pago será conforme a seguinte expressão, considerando-se a distância da cidade referencial. A distância entre os municípios referenciais, está informada na Tabela de Distâncias, anexo A, ao presente contrato.

Valor a pagar = $(K1 - 20) \times 2 \times C1$, onde:

K1 = Distância da cidade referencial definida nas tabelas do item 6.

20 = Constante.

2 = Constante

C1 = Valor unitário do item 2.3.10.

2.3.10.2 O valor unitário do item 2.3.10 deverá refletir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da mobilização e desmobilização de equipe técnica incluindo locação ou depreciação de veículo, seguros, combustível, passagens, estadia, alimentação e pedágios, por unidade de distância da cidade referencial em quilômetro (KM).

2.3.10.3 A Contratante pagará apenas 1 (um) deslocamento (mobilização), para cada Chamado Técnico ou grupo de Chamados Técnicos executados no mesmo município ou em municípios pertencentes ao um mesmo roteiro.

2.3.10.4 Considera-se que um dado município B se localiza no roteiro entre dois municípios A e C quando a distância percorrida para completar o trajeto A-B-C-A for menor que a soma das distâncias percorridas para completar os trajetos A-B-A e A-C-A.

2.3.10.5 A Contratante não pagará deslocamento nos seguintes casos:

- a) deslocamentos até o 20º (vigésimo) quilômetro da cidade referencial;
- b) deslocamentos dentro das cidades;
- c) deslocamentos para municípios que estejam localizados num raio de até 20 (vinte) quilômetros da cidade referencial;
- d) deslocamentos resultantes de retrabalho ou atendimento de garantias

2.3.11 Transporte de Equipamentos entre Cidades Referenciais

Transporte de lote de 1 (um) nobreak incluindo bancos de baterias, ou outro equipamento entre diferentes municípios referenciais.

2.3.11.1 O valor a ser pago será conforme a seguinte expressão, considerando-se a distância entre os municípios referenciais, conforme informado na Tabela de Distâncias, anexo A, ao presente contrato.

Valor a pagar = $(K1 - 20) \times 2 \times C2$, onde:

K1 = Distância entre municípios definida nas tabelas do item 6.

20 = Constante.

2 = Constante

C2 = Valor unitário do item 2.3.11.

2.3.11.2 O valor unitário do item 2.3.11 deverá refletir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da mobilização e desmobilização de equipe técnica incluindo,

locação ou depreciação de veículo, seguros, combustível, passagens, estadia, alimentação e pedágios, por unidade de distância entre as bases de atendimento em quilômetro (KM).

2.4 Mobilização para Serviço Não Executado

A Contratante pagará Mobilização para Serviço Não Executado e o deslocamento relativo aos Serviços Técnicos que a Contratada ficar impossibilitada de executar devido aos seguintes motivos, devidamente comprovados e registrados no sistema:

- a) suspensão ou cancelamento do Chamado Técnico;
- b) impossibilidade de acesso ao local;
- c) tempo de espera para acesso comprovadamente superior a 30 (trinta) minutos;
- d) indisponibilidade de informações essenciais para a execução dos Serviços Técnicos;
- e) ocorrência de fatores pelos quais a Contratada não detém controle e
- f) necessidade de agendamento para execução de manutenção programada.

2.4.1 O valor a ser pago será 10% (dez por cento) do valor estipulado para o Serviço Técnico de Manutenção Preventiva de PoP, mais o valor correspondente ao deslocamento comprovadamente efetuado para o município de destino.

2.5 As equipes técnicas da Contratada deverão manter comunicação síncrona através de ferramenta de mensagens instantâneas com a Contratante para:

- a) informar o número do Chamado Técnico;
- b) informar que estão no endereço do PoP e que irão acessá-lo;
- c) informar as condições iniciais (antes do atendimento) do PoP;
- d) receber instruções acerca das ações a serem realizadas;
- e) solicitar e aguardar autorização para desligamento do PoP, se necessário;
- f) informar os resultados alcançados;
- g) solicitar testes de conectividade e aguardar liberação;
- h) retornar às condições iniciais, nos casos determinados pela Contratante;
- i) informar que estão deixando as dependências do PoP

2.6 Dos Equipamentos, Ferramentas e Instrumentos para a execução do contrato:

A Contratada deverá fornecer para as suas equipes técnicas EPIs, equipamentos, ferramentas, instrumentos de teste e de medição necessários à execução dos serviços, como por exemplo:

- a) pirômetro;
- b) pente de aletas para serpentinas de metal;
- c) jogos de chaves de boca, catraca, fenda, fenda cruzada (Philips), hexalobular (Torx) e Allen;
- d) alicates universal, de bico e de corte;
- e) multímetro;
- f) alicate amperímetro;
- g) escada;
- h) furadeira e parafusadeira;
- i) jogo de brocas e de serra copo;
- j) telefone celular com acesso à internet e câmera fotográfica de no mínimo 12 megapixels;
- k) gerador portátil;

- l) ferramentas para limpeza;
- m) notebook.

2.7 Dos materiais, insumos e peças para a execução do contrato:

A Contratada deverá fornecer para as suas equipes materiais, insumos consumíveis e peças necessários à execução dos serviços, como por exemplo:

- a) parafusos, porcas e arruelas;
- b) cabos elétricos;
- c) plugues, tomadas elétricas e régua de tomadas.
- d) terminais elétricos;
- e) fita isolante;
- f) fita isolante auto fusão;
- g) materiais para limpeza, desengordurante neutro;
- h) pilhas;
- i) lâmpadas

2.8 A PROCERGS será responsável pelo fornecimento dos equipamentos e peças:

- a) nobreaks e bancos de baterias;

2.9 Do acompanhamento dos chamados técnicos:

2.9.1 A Contratada deverá indicar 1 (um) profissional do seu quadro funcional para atuar como ponto focal e desempenhar as seguintes atividades:

- a) planejar, organizar, dirigir e controlar a execução dos Chamados Técnicos, de modo a atingir os resultados expressos neste Termo de Referência;
- b) solucionar dúvidas dos profissionais da Contratada;
- c) elaborar relatórios de acompanhamento;
- d) participar de reuniões periódicas presenciais nas dependências da PROCERGS;
- e) justificar por escrito, com base em fatos e evidências, o não cumprimento de indicadores ou demais itens deste Termo de Referência;
- f) mapear processos da Contratada relacionados a execução dos Chamados Técnicos, identificar e remover gargalos e automatizar atividades;
- g) apresentar planos para melhoria dos resultados alcançados, acompanhados de cronogramas e metas de desempenho.

2.9.2 A Contratada deverá elaborar e encaminhar, semanalmente, para validação da Contratante, relatório em meio eletrônico, referente aos Chamados Técnicos encaminhado até a semana anterior, contendo:

- a) nome do Chamado Técnico;
- b) número do chamado técnico;
- c) município do atendimento;
- d) cliente;
- e) nome do local;
- f) município referencial;
- g) situação do Chamado Técnico;

- h) data e hora do acionamento ou agendamento;
- i) serviços Técnicos executados;
- j) prazo para conclusão dos serviços;
- k) prazo adicional concedido pela Contratante
- l) data e hora prevista para encerramento do Chamado Técnico;
- m) data e hora real do encerramento do Chamado Técnico;
- n) horas de atraso por Chamado Técnico;
- o) valor total por Chamado Técnico;
- p) faturamento previsto por Chamado Técnico;
- q) ciclo de faturamento;
- r) número do Contrato;
- s) faturamento total previsto;
- t) indicador CTEP - Chamados Técnicos Entregues no Prazo;
- u) desconto aplicado por hora de atraso;
- v) horas de atraso acumuladas;
- w) desconto total aplicado;
- x) valor final.

2.9.3 Os Serviços Técnicos deverão ser executados segundo as Normas e Padrões de Referência nacionais e internacionais, devendo a Contratada observá-las na íntegra:

- a) ABNT NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- b) ABNT NBR 5419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
- c) NR-35 - Trabalho em altura;
- d) NR-10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- e) NR-10 SEP – Sistema Elétrico de Potência.

2.9.4 A PROCERGS poderá fiscalizar e avaliar a qualidade dos serviços prestados durante a execução das tarefas, bem como após o recebimento do serviço executado e fechado pela Contratada.

2.9.5 A PROCERGS poderá acompanhar ou visitar com equipe técnica especializada o local de atendimento da execução dos serviços, com o objetivo de obter os dados necessários para uma completa avaliação dos serviços prestados.

2.9.6 A PROCERGS devolverá o Chamado Técnico para a Contratada com um Relatório de Não-Conformidades sempre que, após a avaliação da qualidade do serviço prestado, constatar a necessidade de correções de deficiências, de problemas ou de mau acabamento.

2.9.7 O aceite técnico será registrado pela PROCERGS no Chamado Técnico, após a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços com as especificações técnicas.

2.10 Dos níveis mínimos de serviço:

2.10.1 A gestão de níveis de serviço em tecnologia da informação é normatizada no Brasil pela ABNT NBR ISO/IEC 20000. No âmbito das contratações públicas, a expressão “Níveis Mínimos de Serviço” caracteriza o requisito mínimo de qualidade de serviço a ser prestado pelo fornecedor contratado, conforme entendimento da Nota Técnica 6/2010 -

SEFTI/TCU - versão 1.31, com a finalidade de “alcançar eficiência, eficácia e qualidade na prestação do serviço”, mediante remuneração “na medida do cumprimento do nível de serviço pactuado no ajuste”.

2.10.2 Será utilizado o indicador CTEP – Chamados Técnicos Entregues no Prazo para fins de aferição dos níveis de serviço entregues pela Contratada em cada ciclo de faturamento.

2.10.3 O indicador CTEP será calculado mensalmente pela seguinte fórmula:

$$\text{CTEP (\%)} = 100 * \frac{\text{Total de Chamados Técnicos Entregues no Prazo no período de um mês}}{\text{(Total de Chamados Técnicos Entregues no período de um mês)}}$$

2.10.3.1 A meta definida para o indicador CTEP será de, no mínimo, 95,01%.

2.10.3.2 No caso de cumprimento da meta, não serão aplicados descontos.

2.10.3.3 No caso de não cumprimento da meta, serão aplicados descontos previstos para o indicador descumprido, por hora de atraso acumulada, conforme a tabela abaixo:

NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO			
	Intervalo	Desconto p/hora de atraso acumulado	Limite de desconto p/ fatura
CTEP – Chamados Técnicos Entregues no Prazo	95,01% a 100,00%	0,0%	0%
	90,01% a 95,00%	0,2%	10%
	85,01% a 90,00%	0,3%	15%
	80,01% a 85,00%	0,4%	20%
	75,01% a 80,00%	0,5%	25%
	Abaixo de 75,01%	0,6%	30%

2.10.4 Cumulativamente à aplicação dos descontos previstos por não atendimento dos níveis mínimos de serviço poderão ser aplicadas as demais sanções contratuais cabíveis.

2.10.5 No caso de o indicador CTEP ficar abaixo de 75,01%, por três ou mais ciclos de faturamento, consecutivos ou não, ficará caracterizado atraso injustificado de execução de contrato, pelo que incidirá, cumulativamente, multa contratual correspondente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

2.11 Das condições de prestações dos serviços:

2.11.1 A Contratante poderá encaminhar para execução imediata ou agendar para execução Chamados Técnicos durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

2.11.2 Após o retorno dos Chamados Técnicos à Contratante, a mesma validará os resultados entregues e os dados informados.

2.11.3 Havendo inconsistências nos resultados entregues ou nos dados informados no Chamado, a Contratante devolverá o Chamado à Contratada para correção.

- 2.11.4 O tempo decorrido pela Contratada para proceder com as correções será contabilizado para fins de contagem de tempo de entrega do Chamado Técnico.
- 2.11.5 A Contratada deverá manter estrutura adequada para atendimento de todas as demandas de Serviços Técnicos encaminhadas pela Contratante, durante todo o período de vigência do contrato.
- 2.11.6 A Contratada deverá manter toda a infraestrutura, meios, dispositivos e equipamentos que permitam a troca eletrônica de informações e contatos telefônicos com a Contratante.
- 2.11.6.1 As despesas decorrentes da instalação e manutenção da infraestrutura, meios, dispositivos e equipamentos referidos acima, bem como as despesas decorrentes da conexão dos mesmos aos equipamentos da Contratante (instalações lógicas, elétricas, telefônicas, provedores de acesso, etc.) e dos insumos necessários para a utilização dos mesmos, serão de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.
- 2.11.7 A Contratada deverá observar e zelar por todos os itens de segurança do trabalhador determinados pela legislação vigente.

2.12 Dos perfis profissionais exigidos:

A Contratada deverá disponibilizar profissionais que atendam os seguintes requisitos mínimos de formação, especialização e experiência:

2.12.1 Ponto Focal:

- a) formação concluída em curso superior afim das áreas de engenharia, tecnologia da informação ou administração de empresas;
- b) 2 (dois) anos de experiência em atividades de liderança de projetos ou de equipes.

2.12.3 Técnico em Eletrotécnica:

- a) formação concluída em curso técnico na área de eletrotécnica de, ao menos, 1.200 horas;
- b) certificado NR 10 SEP válido.

2.13 Dos locais para prestação dos serviços técnicos:

- 2.13.1 Os locais para prestação dos Serviços Técnicos são todos os Pontos de Presença em operação no Estado do Rio Grande do Sul, incluindo as novas instalações que forem incorporadas pela PROCERGS.
- 2.13.2 A relação dos PoPs que compõem a infraestrutura atual é apresentada nas tabelas disponibilizadas, anexo A do presente contrato, onde está informado o respectivo município referência e as distâncias rodoviárias correspondentes.
- 2.13.3 Os equipamentos a serem transportados deverão ser retirados e entregues no SPA - Setor de Patrimônio, Arquivo e Almoxarifado da PROCERGS, localizado na Rua

Dona Margarida, nº 64, Bairro Navegantes, CEP 90240-610, em Porto Alegre, RS, ou em outro local eventualmente determinado pela PROCERGS.

2.14 Dos horários de prestação dos serviços:

- 2.14.1 Os Serviços Técnicos serão executados, preferencialmente, durante o período compreendido entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados. Entretanto, serão observados os interesses da PROCERGS quanto à disponibilidade do ambiente para acesso e manutenção podendo, conforme o caso, ocorrer fora do horário aqui mencionado.
- 2.14.2 Os Serviços Técnicos que resultem em indisponibilidade do PoP, ou em risco de indisponibilidade, serão executados preferencialmente entre 19h e 23h.
- 2.14.3 Serviços realizados fora do período preferencial, mencionado no item 2.14.1, não terão pagamentos adicionais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

3.1 Os preços referentes à execução dos serviços contratados, data base/2024, de acordo com a proposta vencedora da licitação, entendidos estes como preços justos e suficientes para a total execução do presente objeto, serão compostos e formulados conforme abaixo.

3.1.1 O valor mensal da fatura será o somatório dos valores correspondentes aos Chamados Técnicos executados no mês anterior e que receberam aceite técnico, menos eventuais descontos aplicados por não cumprimento dos níveis mínimos de serviço.

3.1.2 A composição do preço de cada serviço técnico executado será determinada pelo produto da quantidade de Unidades de Serviço Técnico (USTs) atribuídas ao serviço e do valor unitário da UST.

3.1.3 O valor unitário da Unidade de Serviço Técnico (UST) é: R\$......

3.1.4 Os preços dos serviços em USTs são definidos conforme o quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO EM UST's	VALOR TOTAL EM UST's
1.1	Manutenção Preventiva em PoP	Serviço Técnico	100	10,0000	1000,0000
1.2	Manutenção Corretiva em PoP	Serviço Técnico	30	10,5637	316,9110
1.3	Manutenção Corretiva em Energia em PoP	Hora	600	3,6372	2182,3301
1.4	Instalação de Nobreak	Serviço Técnico	10	8,2352	82,3521
1.5	Desinstalação de Nobreak	Serviço Técnico	10	6,8627	68,6267
1.6	Substituição de Nobreak	Serviço Técnico	20	8,2352	164,7042
1.7	Projeto de PoP	Serviço Técnico	5	18,5217	92,6085
1.8	Orçamento de Obra	Serviço Técnico	5	6,8627	34,3134
1.9	Desinstalação de PoP	Serviço Técnico	3	24,0194	72,0581
1.10	Deslocamento	km	40.000	0,0184	736,0000
1.11	Transporte de Equipamentos entre Cidades Referencias	km	3.750	0,0229	85,8750
TOTAL					4836

- 3.1.6 O valor total da fatura será truncado considerando 2 (duas) casas decimais.
- 3.1.7 Serão considerados na composição do valor do serviço:
- preço unitário de cada serviço técnico;
 - preço do deslocamento da base de atendimento até o município, quando for aplicável.
- 3.1.8 Na composição do valor também estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.1.9 A Contratada emitirá uma fatura mensal a cada ciclo de faturamento, devidamente discriminado o serviço prestado em sua composição, conforme item 3.1.7.

3.2 Do valor do deslocamento

- 3.2.1 O pagamento do deslocamento se dará a partir do 21º (vigésimo primeiro) quilômetro de distância da base de atendimento, para ida e volta, conforme tabela disponibilizada, anexo A, do presente contrato.

3.2.1.1 valor a ser pago será conforme a seguinte expressão, considerando-se a distância da cidade referencial. A distância entre os municípios referenciais, está informada na Tabela de Distâncias, anexo A, ao presente contrato.

Valor a pagar = $(K1 - 20) \times 2 \times C1$, onde:

K1 = Distância da cidade referencial definida nas tabelas do item 6.

20 = Constante.

2 = Constante

C1 = Valor unitário do item 3.2.

3.2.1.2 O valor unitário do item 3.2. deverá refletir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da mobilização e desmobilização de equipe técnica incluindo locação ou depreciação de veículo, seguros, combustível, passagens, estadia, alimentação e pedágios, por unidade de distância da cidade referencial em quilômetro (KM).

3.2.1.3 A Contratante pagará apenas 1 (um) deslocamento (mobilização), para cada Chamado Técnico ou grupo de Chamados Técnicos executados no mesmo município ou em municípios pertencentes ao um mesmo roteiro.

3.2.1.4 Considera-se que um dado município B se localiza no roteiro entre dois municípios A e C quando a distância percorrida para completar o trajeto A-B-C-A for menor que a soma das distâncias percorridas para completar os trajetos A-B-A e A-C-A.

3.2.1.5 A Contratante não pagará deslocamento nos seguintes casos:

- deslocamentos até o 20º (vigésimo) quilômetro da cidade referencial;
- deslocamentos dentro das cidades;

- c) deslocamentos para municípios que estejam localizados num raio de até 20 (vinte) quilômetros da cidade referencial;
- d) deslocamentos resultantes de retrabalho ou atendimento de garantias

3.3 Do valor do transporte de equipamentos entre Cidades Referenciais:

3.3.1 A PROCERGS pagará o deslocamento a partir do 21º (vigésimo primeiro) quilômetro de distância da base de atendimento, para subsidiar as despesas de transporte de materiais e equipamentos, de locomoção e de mobilização, durante o trajeto até o local de atendimento da demanda.

3.3.1.1 O valor a ser pago será conforme a seguinte expressão, considerando-se a distância entre os municípios referenciais, conforme informado na Tabela de Distâncias, anexo A, ao presente contrato.

Valor a pagar = $(K1 - 20) \times 2 \times C2$, onde:

K1 = Distância entre municípios definida nas tabelas do item 6.

20 = Constante.

2 = Constante

C2 = Valor unitário do item 3.3.

3.3.1.2 O valor unitário do item 3.3 deverá refletir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da mobilização e desmobilização de equipe técnica incluindo, locação ou depreciação de veículo, seguros, combustível, passagens, estadia, alimentação e pedágios, por unidade de distância entre as bases de atendimento em quilômetro (KM).

3.4 Do valor da mobilização para serviço não executado:

A Contratante pagará Mobilização para Serviço Não Executado e o deslocamento relativo aos Serviços Técnicos que a Contratada ficar impossibilitada de executar devido aos seguintes motivos, devidamente comprovados e registrados no sistema:

- g) suspensão ou cancelamento do Chamado Técnico;
- h) impossibilidade de acesso ao local;
- i) tempo de espera para acesso comprovadamente superior a 30 (trinta) minutos;
- j) indisponibilidade de informações essenciais para a execução dos Serviços Técnicos;
- k) ocorrência de fatores pelos quais a Contratada não detém controle e
- l) necessidade de agendamento para execução de manutenção programada.

3.4.1 O valor a ser pago será 10% (dez por cento) do valor estipulado para o Serviço Técnico de Manutenção Preventiva de PoP, mais o valor correspondente ao deslocamento comprovadamente efetuado para o município de destino.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO CONTRATUAL

- 5.1 O prazo de duração do Contrato é de 36 (trinta e seis) meses.
- 5.2 A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do Contrato no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.
- 5.3 O prazo de duração do presente Contrato pode ser prorrogado, mediante assinatura de termo aditivo, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - b) a PROCERGS mantenha interesse na realização do serviço; e
 - c) o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso.
- 5.4 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 5.5 Prazos de atendimento dos serviços
- 5.5.1 A Contratada deverá entregar os resultados previstos para cada serviço, inclusive relatórios técnicos, a contar da data e hora do encaminhamento eletrônico do Chamado Técnico ou da data e hora definida no agendamento, nos seguintes prazos, em horas corridas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PRAZO (horas)
1.1	Manutenção Preventiva em Ponto de Presença (PoP)	Serviço Técnico	72
1.2	Manutenção Corretiva em Ponto de Presença (PoP)	Serviço Técnico	08
1.3	Manutenção Corretiva em Energia em PoP	Hora	02
1.4	Instalação de Nobreak	Serviço Técnico	24
1.5	Desinstalação de Nobreak – realizar o bypass	Serviço Técnico	2
	Desinstalação de Nobreak – entregar o nobreak na PROCERGS	Serviço Técnico	22
1.6	Substituição de Nobreak – substituir o nobreak no PoP	Serviço Técnico	4
	Substituição de Nobreak – entregar o nobreak na PROCERGS	Serviço Técnico	20
1.7	Projeto de PoP	Serviço Técnico	240
1.8	Orçamento de Obra	Serviço Técnico	240
1.9	Desinstalação de PoP	Serviço Técnico	240
1.10	Deslocamento	Km	0,02
1.11	Transporte de Equipamentos entre Cidades Referencias	Km	0,024

- 5.5.2 Após a entrega dos resultados previstos para cada serviço constante de um Chamado Técnico, a Contratada deverá formalizar o encerramento do Chamado, retornando-o à Contratante, por meio eletrônico.
- 5.5.3 O término da contagem do tempo decorrido de execução do Chamado Técnico ocorrerá na data e hora da remessa do mesmo à Contratante, por meio eletrônico.
- 5.5.4 Os tempos para execução das atividades abaixo serão descontados dos prazos de atendimento dos Serviços Técnicos, desde que devidamente comprovadas as datas e horários de início e de término:
- a) aprovação de projetos junto às concessionárias de energia elétrica;
 - b) liberação de equipamentos pela Contratante;
 - c) autorização de acesso;
 - c) realização de testes pela contratante.

- 5.5.5 A Contratante poderá solicitar a execução simultânea de até 3 (três) Chamados Técnicos simultâneos na região do município de Porto Alegre e 2 (dois) Chamados Técnicos por vez na região do município de Passo Fundo, totalizando 5 (cinco) chamados.
- 5.5.5.1 Em casos excepcionais e mediante acordo prévio e expresso, entre Contratante e a Contratada, poderão ser executados mais Chamados Técnicos simultaneamente. Nestes casos, prevalecerão as demais condições expressas neste Termo de Referência.
- 5.5.6 O prazo para apresentação da comprovação dos requisitos de formação e de experiência dos perfis profissionais exigidos será de 30 (trinta) dias corridos a contar da formalização do início dos serviços.
- 5.5.7 A Contratada terá até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao mês de encerramento dos Chamados Técnicos para encaminhar o último relatório de acompanhamento semanal. A Contratante terá até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao mês de encerramento dos Chamados Técnicos para validar os relatórios entregues e aplicar os descontos referentes a eventuais descumprimentos dos Níveis Mínimos de Serviço.
- 5.6 A CONTRATADA e a PROCERGS, de comum acordo, e em casos e por fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, e que altere fundamentalmente o prazo de execução, poderão negociar novo prazo para a execução dos Serviços Técnicos. O fato deverá ser comunicado à PROCERGS em documento contemporâneo à sua ocorrência. Caso a PROCERGS venha a aceitar as justificativas da CONTRATADA, deverá com esta ajustar a prorrogação de prazo, devendo este constar devidamente registrado nos sistemas eletrônicos de Chamado Técnico.
- 5.7 Nos atendimentos a Pontos de Presença que requeiram procedimentos de autorização prévia de terceiros para o acesso, o tempo decorrente entre a solicitação de acesso e a sua efetiva autorização será adicionado ao prazo de atendimento, desde que devidamente documentado e comprovado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DA AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 6.1 Todo e qualquer serviço deverão ser executados segundo as Normas e Padrões de Referência nacionais e internacionais, devendo a CONTRATADA observá-las na íntegra:
- a) ABNT NBR 14565 - Cabeamento estruturado para edifícios comerciais e data centers;
 - b) ABNT NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
 - c) ABNT NBR 5419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
 - d) NR-35 - Trabalho em altura;
 - e) NR-10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
 - f) NR-10 SEP – Sistema Elétrico de Potência.
- 6.2 A PROCERGS poderá fiscalizar e avaliar a qualidade do serviço prestado durante a execução das tarefas, bem como após o recebimento do serviço executado e fechado pela CONTRATADA.
- 6.3 A PROCERGS poderá acompanhar ou visitar com equipe técnica especializada o local de atendimento da execução do serviço, com o objetivo de obter os dados necessários para uma completa avaliação dos serviços prestados.

- 6.4 A PROCERGS devolverá o chamado técnico para a CONTRATADA com um Relatório de Não-Conformidades sempre que, após a avaliação da qualidade do serviço prestado, constatar a necessidade de correções de deficiências, de problemas ou de mau acabamento.
- 6.5 O aceite técnico será registrado pela PROCERGS no Chamado Técnico, após a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços com as especificações técnicas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

- 7.1 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.
- 7.2 As partes obrigam-se a manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão dos serviços de manutenção, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros, obedecendo ao Termo de Confidencialidade, Anexo B, que é parte integrante deste instrumento.
- 7.3 A CONTRATADA garante providenciar, de forma imediata e sem ônus para a PROCERGS, a correção das deficiências, dos problemas ou do mau acabamento apontados no Relatório de Não-Conformidades pela avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- 7.4 A CONTRATADA garante executar, de forma imediata e sem ônus para a PROCERGS, todos os retrabalhos de serviços técnicos que surgirem em até 60 (sessenta) dias após o encerramento do chamado técnico, em razão de mau atendimento, falha, imperícia ou negligência do técnico.
- 7.5 As garantias previstas nesta cláusula não abrangem as substituições de cabeamento, materiais, equipamentos, módulos, placas, partes, peças, componentes ou acessórios danificados em decorrência de dolo, imperícia ou mau uso dos equipamentos, por parte de funcionários ou prepostos da PROCERGS.
- 7.6 Adequação à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
- 7.6.1 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;
- 7.6.2 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;
- 7.6.3 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;
- 7.6.4 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 OITAVA – DO PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento referente aos serviços técnicos prestados será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação de Documento Fiscal de Cobrança, para os serviços que estiverem com o Termo Circunstanciado de Aceite Definitivo assinados até o último dia útil do mês anterior, devendo ainda, referido documento, ser encaminhado para a caixa postal da PROCERGS contratos@procergs.rs.gov.br.
- 8.2 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.
- 8.2.1 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.
- 8.3 O pagamento dos Chamados Técnicos se dará uma vez a cada mês. O valor mensal da fatura será o somatório dos Serviços Técnicos, dos deslocamentos registrados nos Chamados Técnicos executados e que receberam o aceite técnico até o último dia do mês anterior.
- 8.4 Pelo Serviço Técnico Não Executado a PROCERGS pagará o valor de 10% (dez por cento) do valor estipulado para o Serviço Técnico de Manutenção Preventiva de POP, acrescido do valor correspondente ao deslocamento comprovadamente efetuado para o município de destino.
- 8.5 A PROCERGS responsabiliza-se a depositar à CONTRATADA o valor correspondente na Conta Corrente nº da Agência nº, do Banco
- 8.6 O pagamento será efetuado pelos serviços técnicos efetivamente prestados, nos termos do presente pacto.
- 8.6.1 A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no Contrato; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.7 Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceite e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.
- 8.7.1 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.
- 8.7.2 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.

- 8.7.3 Persistindo a irregularidade, a PROCERGS poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA ampla defesa.
- 8.8 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.
- 8.8.1 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.
- 8.9 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:
- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996;
 - b) Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110/2022, de 1º de novembro de 2022, conforme determina a Lei Federal nº 8.212/1991;
 - c) Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar Federal nº 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.
- 8.10 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.
- 8.11 A PROCERGS poderá reter do valor do Documento Fiscal de Cobrança da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA NONA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DO PREÇO

- 10.1 O Contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta.
- 10.1.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.2 Os valores do Contrato serão reajustados, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

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

Onde:

R = parcela de reajuste;

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

IPCA_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no presente instrumento, no edital e na sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários previstos.
- 12.2 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à PROCERGS a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 12.3 Designar profissionais devidamente habilitados, obedecendo todos os requisitos de segurança, em concordância com as normas específicas sobre segurança em instalações elétricas e trabalho em altura, para executar atividades. Qualquer acidente que venha a ocorrer com o pessoal técnico envolvido nos serviços será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 12.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.5 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.
- 12.6 Fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), observando as normas de segurança e medicina do trabalho, conforme a legislação vigente. É indispensável o uso do crachá de identificação funcional pelos seus empregados.
 - 12.6.1 Fornecer, também, todo o treinamento, maquinário, ferramental, instrumentos de teste, equipamentos, *softwares* e demais itens necessários ao atendimento e execução dos Serviços Técnicos.
- 12.7 Apresentar à PROCERGS, quando for o caso, a relação nominal dos profissionais que adentrarão nas suas dependências para a execução do serviço.
- 12.8 Atender às solicitações da PROCERGS quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pela administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

- 12.9 Orientar seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da PROCERGS, observando no que couber o Termo de Conduta da PROCERGS que é parte integrante deste instrumento, conforme Anexo C, no que couber.
- 12.10 Orientar seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato.
- 12.11 Fiscalizar regularmente os seus profissionais designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.
- 12.12 Comunicar à PROCERGS qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 12.13 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus profissionais quando da execução do serviço objeto deste Contrato.
- 12.14 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus profissionais.
- 12.15 Treinar seus profissionais quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.
- 12.16 Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.
- 12.17 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais.
- 12.18 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.
- 12.19 Relatar à PROCERGS toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) 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.
- 12.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, conforme Termo de Confidencialidade constante no Anexo B.
- 12.22 Manter sua equipe técnica constantemente atualizada, através de treinamentos e cursos.
- 12.23 Apurar todas as interferências, peculiaridades, dificuldades, condições locais, medidas, quantitativos e técnicas operacionais necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 12.24 Fornecer, quando solicitado pela PROCERGS, cópia dos documentos (Carteira de Identidade, CTPS, Atestado de Saúde Ocupacional, Ficha de entrega de EPI, Certificado de treinamento da NR-10, NR-10 SEP e NR-35) dos funcionários envolvidos na execução dos serviços.
- 12.25 Reparar todos os danos causados pela execução dos serviços. Todos os elementos arquitetônicos afetados pela obra deverão ser reconstituídos de forma a apresentarem as suas

características originais de acabamento. Todo o entulho gerado pela execução da obra deverá ser recolhido e descartado em conformidade com a legislação vigente.

12.26A 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\$ 1.585.800,00 (um milhão, quinhentos e oitenta e cinco mil e oitocentos 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.

12.26.1 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.

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

12.26.3 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.

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

12.26.5 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.

12.27 Indicar pelo menos 01 (um) profissional de seu quadro funcional, 01 (uma) caixa postal de *e-mail* e 01 (um) número telefônico para fazer contatos com a CONTRATADA, para envio eletrônico de documentos sobre a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PROCERGS

13.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, nos termos previstos na Cláusula Décima Quinta.

13.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no presente instrumento.

- 13.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do Documento Fiscal de Cobrança da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.
- 13.6 Monitorar o cumprimento dos prazos propostos através de relatórios gerados pelo seu próprio Sistema de Controle de Serviços e poderá fornecer cópia dos mesmos para a CONTRATADA para avaliação da qualidade e da quantidade dos serviços prestados.
- 13.7 A PROCERGS deverá no ato da assinatura do contrato, verificar se o presente contrato se enquadra nos requisitos previstos no item 12.26 da Cláusula Décima Segunda 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.
- 13.7 Indicar pelo menos 01 (um) profissional de seu quadro funcional para fazer contatos com a CONTRATADA sobre a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

- 14.1 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.
- 14.2 Com fundamento no artigo 83, inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016, ficará impedida de licitar e contratar com a PROCERGS e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato e da aplicação de multa, a CONTRATADA se:
- a) apresentar documentação falsa;
 - b) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - c) falhar na execução do Contrato;
 - d) fraudar a execução do Contrato;
 - e) comportar-se de modo inidôneo;
 - f) cometer fraude fiscal.
- 14.3 Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:
- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do Contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;
 - b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no Contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
- 14.4 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 14.10, da presente Cláusula.
- 14.5 Para os fins da alínea “e” do item 15.2, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos arts. 337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº. 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).
- 14.6 Caso a CONTRATADA cometa qualquer das infrações discriminadas no item 14.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.6.1 Multas:

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

- a) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato nos casos de inexecução, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado, e nos casos de descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- b) moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias.
- c) moratória de 5% (cinco por cento), sobre o valor da fatura mensal por dia útil de atraso na entrega da comprovação de formação e experiência dos perfis profissionais exigidos.
- d) moratória de 2% (dois centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo de 10 (dez) dias da convocação.
- e) moratória de 0,02% (dois por cento) até o limite de 10% (dez por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato pela não obtenção do Certificado de Apresentação de Programa de Integridade dentro do prazo referido no item 12.26.3.

- 14.7 Impedimento de licitar e de contratar com a PROCERGS, e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 14.8 As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo da aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar.
- 14.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o prazo de 10 (dez) dias úteis previstos no §2º do art. 83 da Lei nº 13.303/2016.
- 14.10 O valor da multa poderá ser descontado dos Documentos Fiscais de Cobrança devidas à CONTRATADA:
- 14.10.2 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.
 - 14.10.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PROCERGS, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 14.11 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.
- 14.12 A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.
- 14.13 O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nesta Cláusula e na Cláusula Décima Sétima, e nos termos previstos no §1º do art. 82 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 14.14 As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº. 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30 ou nos arts. 337-E a 337-P,

Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº. 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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 SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1 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 14.2, 14.3 e 14.4 que não estiverem explícitas nas alíneas a seguir;
- b) pelo descumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- d) pela lentidão do seu cumprimento, caso comprovada a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- e) pelo atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- f) pela paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação;
- g) pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, não admitidas no edital;
- h) pela cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações da CONTRATADA à outrem;
- i) pela associação da CONTRATADA com outrem, a fusão, cisão, incorporação, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, salvo se não houver prejuízo à execução do contrato e aos princípios da administração pública, se forem mantidas as mesmas condições estabelecidas no contrato original e se forem mantidos os requisitos de habilitação;
- j) pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- k) pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- l) pela dissolução da sociedade;

- m) por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo gestor do contrato e ratificada pelo Diretor Presidente e exaradas em processo administrativo;
- n) pelo descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

17.3 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 OITAVA – 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 NONA – DAS ALTERAÇÕES

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

19.2 A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizer necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – 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 PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

21.1 Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste Contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

21.2 No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados da CONTRATADA ou de seus subcontratados, se permitido no Contrato, cabe a ela resolver imediatamente a pendência.

21.3 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.

21.4 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.

21.5 O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - 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

Os locais para prestação dos Serviços Técnicos são todos os Pontos de Presença em operação no Estado do Rio Grande do Sul, incluindo as novas instalações que forem incorporadas pela PROCERGS. A relação dos PoPs que compõem a infraestrutura atual é apresentada nas tabelas abaixo, acompanhados dos municípios referenciais e respectivas distâncias rodoviárias.

Tabelas de distâncias rodoviárias referenciais, com a distribuição dos Pontos de Presença da PROCERGS – PoPs , nas regiões de Porto Alegre e de Passo Fundo.

A distância definida entre os dois municípios referenciais, Porto Alegre e Passo Fundo, é de 280 (duzentos e oitenta) km.

TABELA DE DISTÂNCIAS RODOVIÁRIAS			
MUNICÍPIO REFERENCIAL: PORTO ALEGRE			
LOCAL	POP	MUNICÍPIO	DISTÂNCIA (KM)
1	ACEG-W-CORSAN	Aceguá	428
2	BGV-FGTAS	Bento Gonçalves	109
3	BGE-SEFA	Bagé	366
4	CAM-CGOV	Camaquã	126
5	CCR-CRE	Cachoeira do Sul	188
6	CDTA-CGTEE	Candiota	390
7	CDTA-W-CEEE	Candiota	390
8	CDTA-W-CGTEE	Candiota	390
9	CSL-PC	Caxias do Sul	125
10	EIO-PEAB	Esteio	17
11	GTI-BM	Gravataí	23
12	GUB-SEFA	Guaíba	27
13	JAO-BM	Jaguarão	383
14	LJO-SEFA	Lajeado	114
15	NHO-FGTAS	Novo Hamburgo	35
16	OSR-SEFA	Osório	95
17	PAE-CPOLICIA	Porto Alegre	-
18	PAE-CTRE	Porto Alegre	-
19	PAE-DPARTENON	Porto Alegre	-
20	PAE-EDUNIAO	Porto Alegre	-
21	PAE-IGP	Porto Alegre	-
22	PAE-IPERGS	Porto Alegre	-
23	PAE-NPASTOREIO	Porto Alegre	-
24	PAE-PPIRATINI	Porto Alegre	-
25	PAE-PPOLICIA	Porto Alegre	-
26	PAE-RESTINGA	Porto Alegre	-
27	PAE-SPA	Porto Alegre	-
28	PAE-W-CAFF	Porto Alegre	-
29	PAE-W-CEASA	Porto Alegre	-
30	PAE-W-NPASTOR	Porto Alegre	-
31	PAE-W-RIACHUELO	Porto Alegre	-
32	PLT-SES	Pelotas	260

33	RGR-6BM	Rio Grande	319
34	RRS-CORSAN	Rosário do Sul	384
35	SCR-FGTAS	Santa Cruz do Sul	150
36	SGB-PM	São Gabriel	321
37	SIV-SOP	Santana do Livramento	489
38	SIV-W-A CONSELHEIRO	Santana do Livramento	489
39	SIV-W-FLORES D CUNHA	Santana do Livramento	489
40	SIV-W-RODOLFO COSTA	Santana do Livramento	489
41	SIV-W-SANTO INACIO	Santana do Livramento	489
42	SIV-W-SEFA	Santana do Livramento	489
43	SMA-BM	Santa Maria	286
44	TQR-CGOV	Taquara	73
45	VAO-BM	Viamão	10

TABELA DE DISTÂNCIAS RODOVIÁRIAS			
MUNICÍPIO REFERENCIAL: PASSO FUNDO			
LOCAL	POP	MUNICÍPIO	DISTÂNCIA (KM)
46	ALG-CGOV	Alegrete	474
47	CIO-SOP	Carazinho	47
48	CZA-FGTAS	Cruz Alta	148
49	ERE-CRE	Erechim	83
50	FWN-SOPS	Frederico Westphalen	204
51	IJI-FGTAS	Ijuí	168
52	PAS-BM	Passo Fundo	-
53	PMM-BM	Palmeira das Missões	134
54	PSSC-SEFA	Vacaria-Passo do Socorro	203
55	SAN-PROCERGS	Santo Ângelo	214
56	SDD-IPERGS	Soledade	80
57	SAI-CGOV	São Luiz Gonzaga	276
58	SJA-CGOV	São Borja	384
59	SRO-CGOV	Santa Rosa	268
60	STO-IPERGS	Santiago	328
61	TEP-SOP	Três Passos	230
62	UGN-CIOSP	Uruguaiana	560
63	VAA-SEFA	Vacaria	175
64	VAA-W-SAN LORENZO	Vacaria	175

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

O presente Termo de Confidencialidade define os direitos, obrigações e responsabilidades das Partes em relação à segurança dos ativos envolvidos e necessários à execução do objeto do **Contrato 5946-00** 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.
- É expressamente proibido o armazenamento de informações relativas ao objeto deste Contrato, utilizando-se a tecnologia de nuvem.

Organização

Entidade pública ou privada, signatária deste Termo de Confidencialidade.

Parte

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

Parte Receptora

Organização que recebe informações.

Parte Reveladora

Organização que fornece as informações.

Pessoa Autorizada

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

Sigilo

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

Termo de Confidencialidade

Refere-se ao presente documento.

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

Para alcançar a condição de Pessoa Autorizada, os agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço, internos ou externos, ou empregados das Partes, envolvidos, direta ou indiretamente, com

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

a execução do Contrato Principal, deverão ser devidamente instruídos sobre a proteção e manutenção da confidencialidade das Informações Confidenciais, bem como do teor deste Termo de Confidencialidade.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DO USO

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

CLÁUSULA QUINTA - DA NÃO DIVULGAÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA - DA GUARDA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CÓPIAS

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

CLÁUSULA OITAVA - DA PROPRIEDADE

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

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

CLÁUSULA NONA - DA VIOLAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RETORNO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REVELAÇÃO POR ORDEM JUDICIAL OU ADMINISTRATIVA

Caso uma das Partes seja obrigada a revelar qualquer Informação Confidencial em virtude de ordem judicial ou administrativa, a mesma avisará a outra Parte imediatamente, para que a esta seja dada a oportunidade de opor-se à revelação. Caso a oposição da Parte não seja bem sucedida, a Parte oposta somente poderá fazer a revelação na extensão exigida pela ordem judicial ou administrativa em

questão e deverá exercer todos os esforços razoáveis para obter garantias confiáveis de que tais Informações Confidenciais tenham tratamento sigiloso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

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

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

Este Código deve ser observado pelos membros do Conselho de Administração, membros do Conselho Fiscal, membros do Comitê de Elegibilidade, membros do Comitê de Auditoria Estatutário e Auditoria Interna, Corpo Diretivo, empregados, adidos, estagiários, contratados e qualquer pessoa agindo em nome da Companhia.

Missão e Valores da PROCERGS

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

Valores da PROCERGS:

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

1 Compromissos de Gestão

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

- 1.1 Assegurar o exercício da cidadania, de acordo com os princípios e normas do Estado Democrático de Direito.
- 1.2 Respeitar a diversidade e combater todas as formas de preconceito e de discriminação.
- 1.3 Preservar a idoneidade, bem como a privacidade pessoal e profissional de cada pessoa que trabalha, presta serviços ou se relaciona com a PROCERGS, conforme o previsto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.
- 1.4 Promover condições de trabalho que garantam a segurança e a saúde do trabalhador e que possibilitem o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal.
- 1.5 Utilizar critérios éticos e de competência funcional no reconhecimento dos empregados.
- 1.6 Assegurar ao empregado o direito à participação em comissões de trabalhadores da PROCERGS, associações de classe ou sindicatos.
- 1.7 Oferecer produtos e serviços de qualidade aos clientes, buscando e mantendo um relacionamento honesto e duradouro.
- 1.8 Contratar fornecedores e prestadores de serviços, baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos.
- 1.9 Exigir das empresas fornecedoras de bens e serviços que respeitem os princípios éticos e os compromissos de conduta estabelecidos neste Código e estejam adequadas à Lei nº 13.709/18 –

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, enquanto perdurarem seus contratos com a PROCERGS.

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

2 Compromissos dos Integrantes da Força de Trabalho

Para efeitos deste Código, a Força de Trabalho compreende: conselheiros, membros dos comitês estatutários, diretores, empregados, adidos, estagiários, contratados e qualquer pessoa agindo em nome da Companhia.

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

- 2.1 Realizar seu trabalho e assumir as responsabilidades inerentes ao exercício do seu cargo ou função, empreendendo os melhores esforços e técnicas e seguindo práticas-padrão ou orientações específicas recebidas.
- 2.2 Reconhecer erros cometidos e comunicar imediatamente seu superior hierárquico, buscando minimizar ou reparar eventuais perdas ou prejuízos daí decorrentes.
- 2.3 Dispor-se a trabalhar em horário extraordinário para a conclusão de trabalhos, cuja inexecução possa trazer prejuízos à PROCERGS.
- 2.4 Tratar com respeito e atenção a todos, independentemente de cargo ou posição hierárquica.
- 2.5 Zelar pelo patrimônio da PROCERGS, evitando danos a sua imagem, aos equipamentos e instalações.
- 2.6 Manter-se informado através dos vários canais de comunicação da PROCERGS sobre notícias, avisos, regulamentações e resoluções da Companhia.
- 2.7 Apresentar-se de forma adequada, compatível com a natureza da função ou serviço.
 - 2.7.1 Situações excepcionais serão analisadas pela chefia imediata e da Área de Recursos Humanos.
- 2.8 Apresentar-se ao serviço em condições físicas e psíquicas adequadas ao ambiente de trabalho.
- 2.9 Zelar pelo cumprimento deste Código, questionando orientações contrárias aos princípios e valores nele expressos, não compactuando, nem se omitindo nos casos em que o mesmo esteja sendo infringido.
- 2.10 Estar atento aos dados ou informações pessoais que manipula, zelando e se responsabilizando pelo fluxo e tratamento adequado desses dados, assegurando a privacidade dos seus titulares e evitando o vazamento destas informações.

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

- 3.1 Exercer atividade profissional ou comercial, alheia ao contrato de trabalho com a PROCERGS, durante o expediente de trabalho, com ou sem fins lucrativos, ou ainda, independentemente de horário, exercer atividade que constitua prejuízo ou concorrência, direta ou indireta, com as atividades da PROCERGS.
- 3.2 Utilizar, de forma abusiva, para fins pessoais, o tempo, equipamentos, instalações e tecnologias disponibilizadas pela PROCERGS.
- 3.3 Fazer uso particular ou repassar a terceiros, sem autorização expressa, tecnologias, metodologias, know-how ou informações de propriedade ou sob a guarda da PROCERGS.
- 3.4 Alterar ou deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da PROCERGS ou de terceiros.
- 3.5 Prejudicar deliberadamente a reputação da PROCERGS, de integrantes da Força de Trabalho, clientes, fornecedores, órgãos governamentais ou de qualquer outro profissional ou empresa com quem a Companhia mantenha relacionamento comercial.
- 3.6 Coagir ou aliciar alguém, de forma pessoal ou através dos meios de comunicação disponibilizados pela Companhia, com objetivos de natureza político-partidária, nem promover ou participar de quaisquer atividades de natureza política, eleitoral ou ideológica no local de trabalho.
- 3.7 Valer-se da sua posição hierárquica, acesso privilegiado a informações ou influências para obter vantagens, facilidades ou benefícios indevidos para si ou outrem, ou para constranger e coagir alguém com o objetivo de obter favores ou minar a sua dignidade ou autoestima (ex. assédio sexual ou moral).
- 3.8 Oferecer quaisquer benefícios ou vantagens, a qualquer título, a representantes de clientes ou fornecedores, visando a obter favores, preferências ou atendimento de qualquer pleito para si ou para a PROCERGS.
- 3.9 Aceitar, sob nenhuma forma, presentes ou outras vantagens de partes com as quais a PROCERGS contrate ou possa vir a contratar, exceto brindes promocionais de pequeno valor.
- 3.10 Negociar ou propor relações comerciais com empresas em que o empregado ou pessoas de seu relacionamento familiar tenham interesse ou participação direta ou indireta.
- 3.11 Ser conivente, solidário ou omissivo com prática ilícita realizada por outro empregado ou por terceiro referente a assuntos da PROCERGS.
- 3.12 Facilitar ações de terceiros que resultem em prejuízo ou dano para a PROCERGS.
- 3.13 Participar ou ser conivente com qualquer ato que configure corrupção ou fraude.
- 3.14 Manter sob sua subordinação imediata, cônjuge, companheiro(a) ou parente, até o 2º grau civil.
- 3.15 Fazer circular listas, abaixo-assinados, promover sorteios, rifas ou apostas de qualquer natureza ou para quaisquer fins, exceto com a permissão da Diretoria.
- 3.16 Usar o e-mail corporativo para fins pessoais, incluindo o fornecimento do mesmo em cadastros comerciais.
- 3.17 Manipular dados pessoais de colegas, clientes ou fornecedores se não for estritamente no cumprimento de seu trabalho, de acordo com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.
- 3.18 Omitir-se de informar seu superior imediato, quando identificar situações em que os dados pessoais de colegas, clientes ou fornecedores estiverem sendo utilizados de forma insegura, com risco de vazamento.

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

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

4.1 É vedado aos Integrantes da Força de Trabalho:

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

4.2 Orientações:

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

5 Canal de Denúncias

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

6 Sanções pelo Descumprimento

A não observância dos princípios e compromissos contidos no presente Código de Conduta e Integridade pode implicar em sanções disciplinares, que serão precedidas de uma análise criteriosa dos fatos, tendo como base ética os valores universais de boa conduta e o respeito à verdade e à legalidade.

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

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

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

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

6.2. Sanções aplicáveis aos integrantes do corpo de empregados da Companhia:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão temporária;
- Demissão.

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

6.3. Sanções aplicáveis aos fornecedores de bens e serviços à Companhia:

- Advertência por escrito;
- Multa prevista no contrato;
- Rescisão do contrato;
- Suspensão temporária de contratar com a Companhia.

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

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

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

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

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

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

8 Referências

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

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

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

8.3 Lei nº 12.813/2013;

8.4 Lei nº 12.846/2013;

8.5 Lei nº 13.303/2016;

8.6 Lei nº 13.709/2018;

8.7 Lei Estadual nº 12.036/2003;

8.8 Lei Estadual nº 12.980/2008;

8.9 Lei Estadual nº 15.228/2018.

ANEXO D**ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO****CONTRATO: 5946-00****Nº do PROCESSO: 24/0489-0000350-8 / Pregão -----/2024**

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

RESOLVE:

- 1 **Designar** o funcionário Carlos André Culau de Meneses, cargo TI, matrícula 50849, CPF nº 809.800.400-78, lotado na DIF/PIR, na função de **Gestor do Contrato** celebrado entre a PROCERGS e a CONTRATADA, tendo previstas as atribuições na Instrução de Serviço Gestão de Contratos de Despesa.
- 2 **Designar** o funcionário Dário Alberto Wachholz, cargo TI, matrícula 31278, CPF nº 349.716.960-91, lotado na DIF/PIR, 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

CARLOS ANDRÉ CULAU DE MENESES,
Gestor do Contrato

DÁRIO ALBERTO WACHHOLZ,
Fiscal do Contrato