

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 36/2026

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 2025, torna público que, conforme autorização contida no processo administrativo nº 25/0489-0001640-0, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 13.303/2016, Resolução PGE/RS nº 228/2023, Lei Estadual nº 11.389/1999, Lei Estadual nº 11.299/1998, Lei Estadual nº 13.706/2011 e Decreto Estadual nº 48.160/2011, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Estadual nº 42.250/2003, Decreto Estadual nº 54.946/2019, Decreto Estadual nº 57.154/2023, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PROCERGS vigente e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação pertinente e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos. O cronograma e objeto desta licitação constam nos quadros abaixo:

PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 05/08/2026

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 9h do dia 18/08/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: após às 9h do dia 18/08/2026

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 9h20min do dia 18/08/2026

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

Lote	Descrição	Família LIC
1	Aquisição de 120 (cento e vinte) computadores portáteis (<i>notebooks</i>), de acordo com as quantidades, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.	0035 e/ou 0034

CAPÍTULO PRIMEIRO – DO OBJETO

O objeto da presente licitação visa à aquisição de 120 (cento e vinte) computadores portáteis (*notebooks*), 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:

- a) **marca e modelo** do notebook corporativo ofertado;
- b) **marca e modelo** da **cpu** do notebook corporativo ofertado;
- d) **marca e modelo** do **chipset** do notebook corporativo ofertado;
- d) **marca e modelo** da **unidade de armazenamento** do notebook corporativo ofertado;
- e) **preço unitário** do notebook corporativo ofertado;
- f) **Preço Total do Lote.**

7.3.1 Nas propostas dos licitantes já deverão estar consideradas 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.

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 do Lote (PTL)**, devendo estar contempladas todas entregas, itens, prazos, atividades e serviços previstos neste Edital e seus Anexos, e será decorrente da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{PTL} = (\text{PUNIN} \times 120)$$

Onde,

PTL = Preço Total do Lote;

PUNIN = Preço unitário por Notebook, que deverá atender todas as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo II deste Edital;

120 = Quantidade de equipamentos a ser adquirida.

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

7.3.4 A quantidade de equipamentos a serem adquiridos é a seguinte:

Descrição	Quantidade Total
Microcomputador portátil (notebook)	120 (cento e vinte) unidades

7.3.5 **Os produtos e 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.**

7.3.6 **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.**

7.3.7 **Os licitantes poderão utilizar o Modelo de Proposta Comercial sugerido como Anexo deste Edital.**

7.3.8 **Não será solicitada Garantia de Cumprimento do Contrato.**

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 **Não será admitida a 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 permaneçam 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:
- a) não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;
 - b) **apresente preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos pela PROCERGS, mesmo que sigilosos, conforme informado neste Edital;**
 - c) apresente preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade.
- 12.7 Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso.
- 12.8 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 inexecuibilidade 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 inexecuível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 12.9 **Será considerado vencedor o licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o menor Preço 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

Prova de qualificação técnica, mediante comprovação de aptidão para fornecimento e/ou prestação de serviço, pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de **3 (três) ou mais atestados** fornecidos por entidades 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.

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).

- 13.5.4 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).
- 13.5.5 O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 13.5.6 Os documentos do item 13.5.3 e/ou 13.5.4 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 síte <https://www.sisacf.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.
- 16.10 Nas contratações de prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, a empresa futuramente contratada por este certame deverá comprovar o cumprimento da paridade salarial entre homens e mulheres em seus quadros de colaboradores que prestarão serviços à PROCERGS, conforme determina a Lei Estadual nº 16.190/2024.
- 16.10.1 A comprovação de paridade salarial deverá se dar mediante a apresentação de documento comprobatório que conterá o nome dos colaboradores da empresa contratada, o tempo de serviço, os cargos ocupados e os valores de remuneração, devidamente assinados por seu representante legal.
- 16.10.2 A apresentação de comprovação, nos termos acima, deverá se dar em até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do Contrato.
- 16.10.3 A qualquer momento, durante a execução do Contrato, poderá ser exigida da empresa contratada a apresentação do documento comprobatório de cumprimento da paridade salarial entre homens e mulheres, nos termos acima.

- 16.10.4 Apuradas eventuais irregularidades, a empresa contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação, para justificar possível desconformidade salarial ou para regularizar e restabelecer a situação com a reparação de eventuais prejuízos causados aos seus colaboradores, decorrentes da inadimplência.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉTIMO – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 17.1 O Termo de Contrato ou a Ata de Registro de Preços serão reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data de apresentação da proposta.
- 17.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro reajuste, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.3 Os valores do Termo de Contrato ou da Ata de Registro de Preços 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:

$$R = P_0 \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$$

Onde,

R = Parcela de reajuste;

P₀ = Preço inicial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços no mês de referência dos preços ou preço do Contrato ou Ata de Registro de Preço 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.

CAPÍTULO DÉCIMO OITAVO – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá prestação de garantia contratual pelo licitante vencedor, conforme Capítulo Sétimo deste Edital.

CAPÍTULO DÉCIMO NONO – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1 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.
- 19.2 Serão reputados como inidôneos atos como os descritos no Código Penal Brasileiro.
- 19.3 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.
- 19.4 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**.

- 19.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento de licitar e de contratar.
- 19.6 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.
- 19.7 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.
- 19.8 As sanções previstas nesta Cláusula não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas no Art. 30 da Lei Federal nº 12.846/2013.
- 19.9 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta de Contrato, anexo deste Edital.

CAPÍTULO VIGÉSIMO – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 As atas decorrentes deste Pregão serão geradas pelo sistema eletrônico, após o encerramento da sessão pública pelo(a) Pregoeiro(a).
- 20.1.1 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.
- 20.1.2 Os demais atos licitatórios serão registrados nos autos do processo da licitação.
- 20.2 O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a simples apresentação da proposta o vincula de modo incondicional ao processo licitatório.
- 20.3 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.
- 20.4 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.
- 20.5 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.
- 20.6 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>.
- 20.7 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.

- 20.8 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.
- 20.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.10 O presente Edital, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de Contrato, como se nele estivessem transcritos.
- 20.11 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas.
- 20.12 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.
- 20.13 Em caso de divergência entre as disposições deste Edital ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.14 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.
- 20.15 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, 4 de julho de 2026.

Daniel Antunes Carpter,
Pregoeiro

ANEXO I

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

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES PORTÁTEIS (NOTEBOOK)

1 OBJETO:

Aquisição de 120 (cento e vinte) microcomputadores portáteis (notebooks), com características técnicas que garantam desempenho satisfatório e atendimento de requisitos de segurança, para uso corporativo.

2 JUSTIFICATIVA TÉCNICA:

Disponibilizar notebooks a funcionários da Contratante que estão desempenhando suas atividades no regime de trabalho remoto e ainda não foram contemplados; atender novas demandas, em razão do ingresso de colaboradores para os projetos em implantação na empresa em 2026; substituir equipamentos obsoletos que não permitem o uso de novas tecnologias e que não atendem os atuais requisitos de segurança.

A contratação visa atender às demandas operacionais e administrativas da Contratante, garantindo padronização tecnológica, aumento de produtividade, segurança da informação e continuidade dos serviços, em conformidade com as melhores práticas de governança de TI.

3 GLOSSÁRIO:

Contratada: empresa a ser contratada mediante processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço.

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.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A solução prevê a aquisição de microcomputadores portáteis (notebooks) do tipo corporativo intermediário, novos, de primeiro uso, devidamente licenciados com sistema operacional Windows 11 atualizado, incluindo garantia e suporte técnico.

A Contratada e a Contratante deverão cumprir fielmente as cláusulas avençadas no futuro Contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

5 CONDIÇÕES GERAIS:

5.1 Na fase de Habilitação do processo licitatório, após o aceite definitivo da proposta vencedora, o licitante deverá encaminhar documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, conforme definições no Edital de acordo com a legislação vigente.

5.2 Documentos Relativos à Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de no mínimo 3 (três) atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.3 Informações técnicas obrigatórias que deverão constar na Proposta Comercial:

- a) marca e modelo do notebook corporativo ofertado;
- b) marca e modelo da cpu;
- c) marca e modelo do chipset;
- d) marca e modelo da unidade de armazenamento.

5.4 Não será solicitada Garantia de Execução do Contrato.

5.5 Não será permitida a subcontratação do objeto.

5.6 Não será admitida a contratação de Consórcio.

5.7 Não será admitida a contratação de Cooperativa de Trabalho.

6 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS:

O equipamento deve ser um microcomputador portátil (notebook) de linha estritamente corporativa, novo e de primeiro uso.

6.1. Processamento e Performance

- Processador: Intel Core Ultra 5 série 200 (ou superior) ou AMD Ryzen 5 série 200 (ou superior), lançados a partir de 2025.
- Arquitetura: Conjunto de instruções 64 bits (Intel 64 ou AMD64).
- Núcleos e Threads: Mínimo de 6 núcleos físicos e 12 threads.
- Memória Cache: Mínimo de 12 MB L3.
- Tecnologias: Suporte a Turbo Boost/Turbo Core e Virtualização por hardware.
- Performance Mínima: Pontuação igual ou superior a 17.000 pontos no CPU MARK (PassMark), comprovada por intermédio de resultados dos testes de Benchmarks, disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.

6.2. Memória e Armazenamento

- Memória RAM: Mínimo de 16GB DDR5 5.600 MT/s ou superior.
 - o Expansibilidade: Mínimo de 64GB através de 2 slots SODIMM.
- Armazenamento (SSD): Mínimo de 512GB NVMe M.2 PCIe Gen 4.0, tipo TLC.

6.3. Tela e Multimídia

- Tela: Mínimo de 14 polegadas, proporção 16:10.
- Tecnologia: Painel IPS ou WVA, retroiluminado por LED.
- Resolução: Mínimo WUXGA (1920×1200 pixels).
- Qualidade: Brilho ≥ 300 nits, Contraste $\geq 700:1$, Ângulo de visão $\geq 170^\circ$.
- Webcam: Integrada ao gabinete do notebook, com resolução mínima Full HD 1080p, compatível com videoconferência corporativa, dotada de recurso de privacidade, sendo aceitas soluções de autenticação biométrica por câmera de sensor Infravermelho (IR) para biometria facial e/ou leitor de impressão digital integrado ao equipamento, com microfone duplo e obturador físico de privacidade.
- Áudio: Controladora HD Áudio com dois alto-falantes integrados.

6.4. Gráficos e Placa-mãe

- Vídeo: Controladora compatível com DirectX 12 e OpenGL 4.6, com no mínimo 512 MB de memória compartilhada.
- Placa-Mãe: Fabricação própria do detentor da marca (proibido o uso de placas de livre mercado).
- Segurança: Chip TPM 2.0 integrado nativamente.

6.5. BIOS e Firmware

- Padrão: Residentes em Flash ROM, totalmente compatível com UEFI 2.x (fabricante deve ser *Membership Promoter* no uefi.org).
- Segurança da BIOS: Conformidade com normativas NIST 800-147, 800-193 e 800-88.
- Autorreparo: Mecanismo (hardware/software) que execute autorreparo da BIOS ao detectar corrupção de dados através de cópia de segurança mantida no hardware.
- Gerenciamento: Permitir inserção de código de identificação patrimonial e configuração de senhas de Power-on, Setup e Unidade de Armazenamento.

6.6. Conectividade e Interfaces (I/O)

- USB Tipo A: Mínimo de 2 portas USB 3.2 Gen 1 (uma com *Power Share*).
- USB Tipo C: Mínimo de 2 portas, sendo:
 - o 1 porta USB 3.2 Gen 1 (5 Gbps) ou superior, com suporte a Power Delivery e DisplayPort.
 - o 1 porta USB 4 ou Thunderbolt™ 4 (40 Gbps) com suporte a Power Delivery e DisplayPort.
- Vídeo: 1 porta de Saída HDMI 2.1 ou superior.
- Rede Cabeada: 1 porta RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) com suporte a PXE Boot.
- Sem Fio: Wi-Fi 6E (802.11ax 2x2) e Bluetooth 5.1 ou superior.

6.7. Gabinete, Energia e Portabilidade

- Peso: Máximo de 1,6 Kg.
- Chassi: Certificação militar MIL-STD-810H e leitor de impressão digital integrado.
- Segurança Física: Acompanhado de dispositivo antifurto (trava tipo Kensington/Noble).
- Teclado: Padrão ABNT2, retroiluminado.
- Bateria: Capacidade mínima de 45 Wh, autonomia mínima de 4 horas e compatibilidade com carga rápida.
- Fonte: Potência mínima de 65W, com bivolt automático, cabo padrão NBR 14136.

6.8. Sistema Operacional e Compatibilidade

- Sistema Operacional: Microsoft Windows 11 Pro 64 bits, OEM, em Português-BR.
- Drivers: Homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para SCCM.

6.9. Garantia e Suporte Técnico (on-site)

- Prazo: 5 (cinco) anos ou 60 (sessenta) meses, para o hardware do notebook (on-site) e de 3 (três) anos ou 36 (trinta e seis) meses, para a bateria e acessórios.
- SLA de Atendimento:
 - o Abertura de chamado: Poderá ser feito através de 0800, chat ou e-mail.
 - o Início do atendimento: Deverá ser feito em até 1 dia útil após a abertura do chamado.
 - o Solução definitiva: Deverá ser dada em até 2 dias úteis (admitida substituição temporária via reserva técnica).
 - o Todas as peças utilizadas na montagem do equipamento devem ser oficialmente homologadas pelo fabricante, sendo assim cobertas por sua garantia.
 - o As despesas referentes as peças substituídas, tais como transporte, impostos e seguros, deverão ser cobertas pela garantia do equipamento.
- Retenção de Dados: Em caso de troca de SSD, a unidade danificada permanece com a Contratante.

6.10. Certificações Obrigatórias

O fabricante e o modelo fornecido do notebook devem apresentar as seguintes certificações:

- Deverá ser apresentado catálogo completo do item para análise da especificação técnica.

- O modelo do equipamento, na configuração ofertada, deverá possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e de combustão dos materiais (IEC/EN 60950 ou IEC 62368) e de compatibilidade eletromagnética (IEC/EN 61000, CISPR 22 / EN 55022 ou CISPR 32 / EN 55032 e CIPR24 / EN 55024), comprovado através de certificados ou do relatório de avaliação de conformidade nos moldes da portaria 304/2023 vigente do INMETRO.
- Os equipamentos ofertados deverão estar em conformidade com as diretivas ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).
- O Fabricante do equipamento ofertado deve possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001, devidamente comprovado através do respectivo certificado em plena validade.
- O Fabricante do equipamento ofertado deve possuir Certificação ISO 9001:2015 em plena validade.
- O modelo, do equipamento ofertado, deverá estar listado pela Microsoft no seu catálogo de produtos compatíveis e certificados "HCL" (Hardware Compatibility List) em <https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl> ou, certificados de compatibilidade do equipamento obtidos junto a Microsoft.
- Deverá ser apresentado certificado em que o fabricante do equipamento é membro do consórcio DMTF (Desktop Management Task Force), que especifica o padrão "DMI" de gerenciamento. O FABRICANTE deverá ser membro na categoria "BOARD" ou "LEADERSHIP". O certificado será conferido através de acesso a página <http://www.dmtf.org/about/list/>. Apresentar página impressa onde consta tal informação, especificando o endereço eletrônico da fonte extraída.
- Comprovação que, o(s) produto(s) ofertado(s) pertence(m) à linha corporativa. Não serão aceitos equipamentos destinados ao uso da linha doméstica.
- Compatibilidade com o padrão DMI 2.0 (Desktop Management Interface) ou superior da DMTF (Desktop Management Task Force), comprovado através de documentação do fabricante do equipamento.
- O fabricante do equipamento, deverá ser membro da RBA (Responsible Business Alliance), antiga EICC, ou possuir Certificação válida ISO 45001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais. O fabricante deverá estar relacionado no site da RBA, <http://www.responsiblebusiness.org/about/members/> ou apresentar o Certificado da ISO 45001 válido.
- Deverá ser apresentada certificação Energy Star® 6.0 (ou mais atual), através do site www.energystar.gov ou apresentar relatório técnico de ensaios de conformidade de consumo de energia, emitido por laboratório de ensaio acreditado pela Coordenação Geral de Acreditação (CGCRE) do Inmetro, de acordo com a norma NBR/ISO IEC 17025.

6.11. Requisitos Gerais de Fornecimento

- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas.
- Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.
- Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos com comprimento mínimo de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).
- Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136.
- As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.
- Catálogo técnico oficial do produto, do Fabricante, que apresente as características técnicas em conformidade com as descritas no Edital. Caso os Catálogos Técnicos apresentados omitam alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos do Edital e seus Anexos, deverá ser anexado aos mesmos a declaração do fabricante, completando estas informações, em português.
- Não serão aceitos produtos descontinuados por seus fabricantes.
- Todos os drivers do equipamento deverão ser homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para funcionamento no Microsoft Configuration Manager (SCCM), com comprovação

através do site oficial da Microsoft disponível atualmente no endereço eletrônico: <https://learn.microsoft.com/en-us/mem/configmgr/sum/deploy-use/third-party-software-update-catalogs>.

- O FABRICANTE deve constar como membro do Forum of Incident Response and Security Teams (FIRST), confirmado via consulta ao site <https://www.first.org/members/teams/>, ou membro dos Computer Security Incident Response Team (CSIRTs) Brasileiros do Computer Emergency Response Team (CERT.BR) comprovado via declaração, ou possuir certificação ISO/IEC 27001 (Sistema de Gerenciamento de Segurança da Informação) vigente. O FABRICANTE deverá intermediar os relatórios de vulnerabilidades junto ao CSIRT/CERT. A CONTRATADA deverá disponibilizar um ou mais contatos para tratativas sobre vulnerabilidades de segurança, podendo ser através de CSIRT/CERT.

7 LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DE BENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

As entregas dos notebooks deverão ocorrer no Setor de Patrimônio, Arquivo e Almoxarifado - SPA, da PROCERGS, na Rua Dona Margarida, nº 64, CEP 90240-610, em Porto Alegre – RS, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h às 12h e das 13h30min às 16h.

8 PRAZOS:

O prazo de duração do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua autorização de início.

Os prazos para as entregas, a contar do recebimento da autorização para fornecimento, serão de: 30 (trinta) dias para o 1º lote de 60 (sessenta) unidades e 60 (sessenta) dias para o 2º lote de 60 (sessenta) unidades.

A garantia mínima exigida será de 5 (cinco) anos do fabricante para qualquer componente do produto microcomputadores portáteis (notebooks), exceto em relação a bateria e acessórios, que deverão ter a garantia de 3(três) anos.

9 RECEBIMENTO DO OBJETO:

Os notebooks deverão ser entregues acondicionados em embalagens individuais, resistentes e adequadas para suportar o manuseio, as condições de transporte e de estocagem.

A Contratante deverá ratificar o recebimento do objeto mediante aceite, verificando o funcionamento e a conformidade das especificações técnicas do objeto ofertado e recebido com aquelas solicitadas.

10 PROPOSTA DE PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com os termos definidos no Edital de Licitação, discriminando o preço unitário e o preço total do lote, com todos os tributos, taxas, frete, deslocamento de profissionais e seguro incluídos.

O pagamento deverá ser efetuado nas condições estipuladas no Termo de Contrato de Fornecimento, em até 20 (vinte) dias da data da efetiva entrega dos notebooks, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo Contratado contendo o detalhamento do fornecimento executado, desde que os mesmos estejam em plenas condições de uso a serem verificadas no aceite.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Serão estabelecidos critérios, condições e limites para aplicação das advertências formais e das multas, de natureza moratória e punitiva, observando princípios de razoabilidade e de proporcionalidade, tanto no Edital do Pregão, quanto na Minuta de Contrato de Fornecimento, sendo que:

- a) as sanções administrativas do Edital do Pregão referem-se aos atos praticados pelo licitante no processo licitatório;
- b) as sanções administrativas da Minuta de Contrato de Fornecimento referem-se aos atos praticados pela Contratada no decorrer da contratação.

ANEXO II

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

PROPOSTA COMERCIAL

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

Descrição	Marca	Modelo	Preço Unitário	Quant.	Preço Total do Lote (PTL)
Microcomputador portátil (notebook)			R\$	120	R\$
Cpu					
Chipset					
Unidade de Armazenamento					

VALIDADE DA PROPOSTA:

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO

AGÊNCIA

CONTA CORRENTE Nº

DADOS GERAIS:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

CARGO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

TELEFONE:

E-MAIL:

[LOCAL E DATA]

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

ANEXO III**CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº 6131-00****M I N U T A**

Contrato celebrado entre PROCERGS - Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio Grande do Sul S.A., com sede na Praça dos Açorianos, s/nº, CEP 90010-340, em Porto Alegre - RS, inscrita no CNPJ sob o nº 87.124.582/0001-04 e Inscrição Estadual sob o nº 096/256.509-1, neste ato representado pelo Diretor-Presidente Sr. Luiz Fernando Salvadori Zachia, RG nº 6018006822, CPF nº 220.946.440-49 e, e pelo Diretor de Infraestrutura e Operações, Sr. Diogo Prestes Iori, RG nº 8088694008 SJS/II RS, CPF nº 015.940.980-26, doravante denominada **PROCERGS** e (pessoa física ou jurídica), estabelecida no(a) (endereço), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº e, Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por (representante da CONTRATADA), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, para aquisição dos bens referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo nº 26/0489-0000413-0, em decorrência do **Pregão Eletrônico nº/2026, Tipo Menor Preço**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a aquisição de 120 (cento e vinte) microcomputadores portáteis (notebooks) para uso corporativo, que contemple as condições, características e especificações técnicas estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e no Edital de Pregão e seus anexos.

Descrição	Marca	Modelo e/ou Código	Quantidade
Microcomputador portátil (<i>notebook</i>)			120
CPU			
Chipset			
Unidade de Armazenamento			

1.2 A quantidade indicada no item 1.1 desta cláusula, constitui estimativa de contratação, não obrigando a PROCERGS à aquisição integral dos bens previstos.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

A entrega dos equipamentos abrange as seguintes especificações e condições:

2.1 Especificações técnicas mínimas obrigatórias:

O equipamento deve ser um microcomputador portátil (notebook) de linha estritamente corporativa, novo e de primeiro uso.

2.1.1 Processamento e Performance:

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) Processador: Intel Core Ultra 5 série 200 (ou superior) ou AMD Ryzen 5 série 200 (ou superior), lançados a partir de 2025.
- b) Arquitetura: Conjunto de instruções 64 bits (Intel 64 ou AMD64).
- c) Núcleos e Threads: Mínimo de 6 núcleos físicos e 12 threads.
- d) Memória Cache: Mínimo de 12 MB L3.
- e) Tecnologias: Suporte a Turbo Boost/Turbo Core e Virtualização por hardware.
- f) Performance Mínima: Pontuação igual ou superior a 17.000 pontos no CPU MARK (PassMark), comprovada por intermédio de resultados dos testes de Benchmarks, disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.

2.1.2 Memória e Armazenamento:

- a) Memória RAM: Mínimo de 16GB DDR5 5.600 MT/s ou superior.
 - Expansibilidade: Mínimo de 64GB através de 2 slots SODIMM.
- b) Armazenamento (SSD): Mínimo de 512GB NVMe M.2 PCIe Gen 4.0, tipo TLC.

2.1.3 Tela e Multimídia:

- a) Tela: Mínimo de 14 polegadas, proporção 16:10.
- b) Tecnologia: Painel IPS ou WVA, retroiluminado por LED.
- c) Resolução: Mínimo WUXGA (1920×1200 pixels).
- d) Qualidade: Brilho ≥ 300 nits, Contraste $\geq 700:1$, Ângulo de visão $\geq 170^\circ$.
- e) Webcam: Integrada ao gabinete do notebook, com resolução mínima Full HD 1080p, compatível com videoconferência corporativa, dotada de recurso de privacidade, sendo aceitas soluções de autenticação biométrica por câmera de sensor Infravermelho (IR) para biometria facial e/ou leitor de impressão digital integrado ao equipamento, com microfone duplo e obturador físico de privacidade.
- f) Áudio: Controladora HD Áudio com dois alto-falantes integrados.

2.1.4 Gráficos e Placa-mãe:

- a) Vídeo: Controladora compatível com DirectX 12 e OpenGL 4.6, com no mínimo 512 MB de memória compartilhada.
- b) Placa-Mãe: Fabricação própria do detentor da marca (proibido o uso de placas de livre mercado).
- c) Segurança: Chip TPM 2.0 integrado nativamente.

2.1.5 BIOS e Firmware:

- a) Padrão: Residentes em Flash ROM, totalmente compatível com UEFI 2.x (fabricante deve ser Membership Promoter no uefi.org).
- b) Segurança da BIOS: Conformidade com normativas NIST 800-147, 800-193 e 800-88.
- c) Autorreparo: Mecanismo (hardware/software) que execute autorreparo da BIOS ao detectar corrupção de dados através de cópia de segurança mantida no hardware.
- d) Gerenciamento: Permitir inserção de código de identificação patrimonial e configuração de senhas de Power-on, Setup e Unidade de Armazenamento.

2.1.6 Conectividade e Interfaces (I/O):

- a) USB Tipo A: Mínimo de 2 portas USB 3.2 Gen 1 (uma com Power Share).
- b) USB Tipo C: Mínimo de 2 portas, sendo:
 - 1 porta USB 3.2 Gen 1 (5 Gbps) ou superior, com suporte a Power Delivery e DisplayPort.
 - 1 porta USB 4 ou Thunderbolt™ 4 (40 Gbps) com suporte a Power Delivery e DisplayPort.
- c) Vídeo: 1 porta de Saída HDMI 2.1 ou superior.
- d) Rede Cabeada: 1 porta RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) com suporte a PXE Boot.
- e) Sem Fio: Wi-Fi 6E (802.11ax 2x2) e Bluetooth 5.1 ou superior.

2.1.7 Gabinete, Energia e Portabilidade:

- a) Peso: Máximo de 1,6 Kg.
- b) Chassi: Certificação militar MIL-STD-810H e leitor de impressão digital integrado.
- c) Segurança Física: Acompanhado de dispositivo antifurto (trava tipo Kensington/Noble).
- d) Teclado: Padrão ABNT2, retroiluminado.
- e) Bateria: Capacidade mínima de 45 Wh, autonomia mínima de 4 horas e compatibilidade com carga rápida.
- f) Fonte: Potência mínima de 65W, com bivolt automático, cabo padrão NBR 14136.

2.1.8 Sistema Operacional e Compatibilidade:

- a) Sistema Operacional: Microsoft Windows 11 Pro 64 bits, OEM, em Português-BR.
- b) Drivers: Homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para SCCM.

2.1.9 Garantia e Suporte Técnico (on-site):

- a) Prazo: 5 (cinco) anos ou 60 (sessenta) meses, para o hardware do notebook (on-site) e de 3 (três) anos ou 36 (trinta e seis) meses, para a bateria e acessórios.
- b) SLA de Atendimento:
 - Abertura de chamado: Poderá ser feito através de 0800, chat ou e-mail.
 - Início do atendimento: Deverá ser feito em até 1 dia útil após a abertura do chamado.
 - Solução definitiva: Deverá ser dada em até 2 dias úteis (admitida substituição temporária via reserva técnica).
 - Todas as peças utilizadas na montagem do equipamento devem ser oficialmente homologadas pelo fabricante, sendo assim cobertas por sua garantia.
 - As despesas referentes as peças substituídas, tais como transporte, impostos e seguros, deverão ser cobertas pela garantia do equipamento.
- c) Retenção de Dados: Em caso de troca de SSD, a unidade danificada permanece com a PROCERGS.

2.1.10 Certificações Obrigatórias

O fabricante e o modelo fornecido do notebook devem apresentar as seguintes certificações:

- a) Deverá ser apresentado catálogo completo do item para análise da especificação técnica.

- b) O modelo do equipamento, na configuração ofertada, deverá possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e de combustão dos materiais (IEC/EN 60950 ou IEC 62368) e de compatibilidade eletromagnética (IEC/EN 61000, CISPR 22 / EN 55022 ou CISPR 32 / EN 55032 e CIPR24 / EN 55024), comprovado através de certificados ou do relatório de avaliação de conformidade nos moldes da portaria 304/2023 vigente do INMETRO.
- c) Os equipamentos ofertados deverão estar em conformidade com as diretivas ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).
- d) O Fabricante do equipamento ofertado deve possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001, devidamente comprovado através do respectivo certificado em plena validade.
- e) O Fabricante do equipamento ofertado deve possuir Certificação ISSO 9001:2015 em plena validade.
- f) O modelo, do equipamento ofertado, deverá estar listado pela Microsoft no seu catálogo de produtos compatíveis e certificados “HCL” (Hardware Compatibility List) em <https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl> ou, certificados de compatibilidade do equipamento obtidos junto a Microsoft.
- g) Deverá ser apresentado certificado em que o fabricante do equipamento é membro do consorcio DMTF (Desktop Management Task Force), que especifica o padrão “DMI” de gerenciamento. O FABRICANTE deverá ser membro na categoria “BOARD” ou “LEADERSHIP”. O certificado será conferido através de acesso a página <http://www.dmtf.org/about/list/>. Apresentar página impressa onde consta tal informação, especificando o endereço eletrônico da fonte extraída.
- h) Comprovação que, o(s) produto(s) ofertado(s) pertence(m) à linha corporativa. Não serão aceitos equipamentos destinados ao uso da linha doméstica.
- i) Compatibilidade com o padrão DMI 2.0 (Desktop Management Interface) ou superior da DMTF (Desktop Management Task Force), comprovado através de documentação do fabricante do equipamento.
- j) O fabricante do equipamento, deverá ser membro da RBA (Responsible Business Alliance), antiga EICC, ou possuir Certificação válida ISO 45001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais. O fabricante deverá estar relacionado no site da RBA, <http://www.responsiblebusiness.org/about/members/> ou apresentar o Certificado da ISO 45001 válido.
- k) Deverá ser apresentada certificação Energy Star® 6.0 (ou mais atual), através do site www.energystar.gov ou apresentar relatório técnico de ensaios de conformidade de consumo de energia, emitido por laboratório de ensaio acreditado pela Coordenação Geral de Acreditação (CGCRE) do Inmetro, de acordo com a norma NBR/ISO IEC 17025.

2.1.11 Requisitos Gerais de Fornecimento:

- a) Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas.
- b) Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.
- c) Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos com comprimento mínimo de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).
- d) Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136.

- e) As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.
- f) Catálogo técnico oficial do produto, do Fabricante, que apresente as características técnicas em conformidade com as descritas no Edital. Caso os Catálogos Técnicos apresentados omitam alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos do Edital e seus Anexos, deverá ser anexado aos mesmos a declaração do fabricante, completando estas informações, em português.
- g) Não serão aceitos produtos descontinuados por seus fabricantes.
- h) Todos os drivers do equipamento deverão ser homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para funcionamento no Microsoft Configuration Manager (SCCM), com comprovação através do site oficial da Microsoft disponível atualmente no endereço eletrônico: <https://learn.microsoft.com/en-us/mem/configmgr/sum/deploy-use/third-party-software-update-catalogs>.
- i) O FABRICANTE deve constar como membro do Forum of Incident Response and Security Teams (FIRST), confirmado via consulta ao site <https://www.first.org/members/teams/>, ou membro dos Computer Security Incident Response Team (CSIRTs) Brasileiros do Computer Emergency Response Team (CERT.BR) comprovado via declaração, ou possuir certificação ISO/IEC 27001 (Sistema de Gerenciamento de Segurança da Informação) vigente. O FABRICANTE deverá intermediar os relatórios de vulnerabilidades junto ao CSIRT/CERT. A CONTRATADA deverá disponibilizar um ou mais contatos para tratativas sobre vulnerabilidades de segurança, podendo ser através de CSIRT/CERT.

2.2 Do local e horário de entrega dos equipamentos.

2.2.1 As entregas dos notebooks deverão ocorrer no Setor de Patrimônio, Arquivo e Almoxarifado - SPA, da PROCERGS, na Rua Dona Margarida, nº 64, CEP 90240-610, em Porto Alegre – RS.

2.2.2 As entregas deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h às 12h e das 13h30min às 16h.

2.3 Do recebimento do objeto do contrato.

2.3.1 Os notebooks deverão ser entregues acondicionados em embalagens individuais, resistentes e adequadas para suportar o manuseio, as condições de transporte e de estocagem.

2.3.2 A PROCERGS deverá ratificar o recebimento do objeto mediante aceite, verificando o funcionamento e a conformidade das especificações técnicas do objeto ofertado e recebido conforme contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1 O valor unitário do presente objeto, com todos os tributos, taxas, frete, deslocamento de profissionais e seguro incluídos, aceito pela CONTRATADA, entendido como justo e suficiente:

Descrição	Marca	Modelo e/ou Código	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
-----------	-------	--------------------	--------	----------------	-------------

Microcomputador portátil (notebook)			120	R\$	R\$
CPU					
Chipset					
Unidade de Armazenamento					

- 3.2 A não aquisição da quantidade prevista na Cláusula Primeira não gera nenhuma obrigação de indenização pela PROCERGS.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO

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

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

- 5.1 O prazo de duração do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua autorização de início.
- 5.2 O prazo para a entrega dos produtos, a contar do recebimento da autorização para fornecimento, será de até 30(trinta) dias para o 1º lote de 60(sessenta) unidades e, 60 (sessenta) dias para o 2º lote de 60 (sessenta) unidades.
- 5.3 A ordem de fornecimento somente poderá ser entregue após a publicação, pela PROCERGS, da súmula do Contrato no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.
- 5.4 Caso a PROCERGS necessite alterar o prazo de entrega, as partes deverão, de comum acordo, formalizar os novos prazos por escrito.
- 5.5 Caso os produtos ofertados não sejam de fabricação nacional, ou sejam, montados com componentes importados, a CONTRATADA deverá anexar ao Documento Fiscal de Cobrança, as cópias das guias de importação, que comprovem a sua legalidade no país, sob pena de retenção do pagamento até a devida apresentação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS GARANTIAS

- 6.1 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à PROCERGS ou a terceiros, na forma do art. 76 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 6.2 A CONTRATADA garante que o produto ofertado apresenta as características técnicas mínimas exigidas que determinam em suas especificações.
- 6.3 As despesas de frete e seguro, caso haja devolução e substituição do produto, correrão por conta única e exclusiva da CONTRATADA, não cabendo à PROCERGS qualquer ônus.
- 6.4 A CONTRATADA garante manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão do objeto contratado, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.
- 6.5 Garantia mínima de 5(cinco) anos do fabricante para qualquer componente do produto microcomputadores portáteis (notebooks), exceto em relação a bateria e acessórios, que devem ter a garantia de 3(três) anos.

- 6.6 A garantia do equipamento deverá ser de responsabilidade do fabricante do mesmo.
- 6.7 Atendimento "on-site" em dias úteis e horário comercial, no tempo máximo de 1 (um) dia útil e solução em 2 (dois) dias úteis, sendo admitida a substituição temporária de equipamentos (uso de reserva técnica).
- 6.8 Os produtos deverão ser entregues acondicionados sob forma de embalagem individual, resistente e adequada para suportar o manuseio, as condições de transporte e de estocagem.
- 6.9 Adequação à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:
- 6.9.1 A CONTRATADA deve guardar registro de todas as operações de tratamento de dados pessoais efetuadas em razão do cumprimento deste Contrato e compartilhá-las com a PROCERGS, de forma estruturada, sempre que for necessário;
- 6.9.2 A CONTRATADA deve garantir a segurança, o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais tratados e, caso ocorra um incidente envolvendo esses dados, deve notificar a PROCERGS no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após ter ciência do incidente, descrevendo a natureza dos dados afetados, as informações sobre os titulares envolvidos e as medidas que foram ou que estão sendo adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- 6.9.3 A CONTRATADA deve obter a anuência prévia e formal da PROCERGS, para fins de qualquer subcontratação ou compartilhamento com terceiros dos dados pessoais decorrentes da execução deste Contrato, bem como garantir a submissão do terceiro às mesmas obrigações da CONTRATADA no que se refere ao atendimento à legislação de proteção de dados pessoais;
- 6.9.4 A CONTRATADA deve excluir todo e qualquer dado pessoal tratado em decorrência da assinatura e execução deste contrato, assim que os dados não sejam mais necessários ou por solicitação da PROCERGS.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo contratado, que deverá conter o detalhamento do fornecimento executado, que deverá ser enviada de forma digital para a Caixa Postal de Contratos, no e-mail contratos@procergs.rs.gov.br.
- 7.2 A CONTRATADA não poderá protocolizar a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura antes do recebimento definitivo do objeto por parte da PROCERGS
- 7.3 O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias da data da sua efetiva entrega, desde que os mesmos estejam em plenas condições de uso a que se destinam.
- 7.4 O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora no processo licitatório e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.
- 7.4.1 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 do licitante.

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

- 7.5 A PROCERGS responsabiliza-se a depositar, à CONTRATADA, os valores correspondentes à aquisição na Conta Corrente nº, da agência nº, do Banco
- 7.6 Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 69, inciso IX, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.
- 7.6.1 Constatando-se situação de irregularidade do contratado junto ao CADIN/RS, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 7.6.2 Persistindo a irregularidade, a PROCERGS poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 7.7 A PROCERGS poderá reter do valor da fatura do contratado a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

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

CLÁUSULA NONA - DO NÃO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

Face à legislação vigente, o preço é fixo e irreajustável.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Fornecer os bens conforme especificações contidas neste Termo de Contrato e de acordo com a proposta apresentada no processo licitatório, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e produtos, ferramentas e utensílios necessários.
- 11.2 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, devendo comunicar a PROCERGS à superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 11.3 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.
- 11.4 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas no processo

licitatório, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

- 11.5 Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar a PROCERGS ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 11.6 Atender integralmente o Edital.
- 11.7 A CONTRATADA deverá comprovar que possui Programa de Integridade se o prazo de vigência a que se refere à Cláusula Quinta, item 5.1 for igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias e o valor total da contratação for superior ao valor de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), atualizado pela variação da UPF/RS até o ano da assinatura do contrato, conforme art. 7º da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.
- 11.7.1 A comprovação da exigência de Programa de Integridade se dará com a apresentação do Certificado de Apresentação de Programa de Integridade, fornecido pela Contadoria e Auditoria Geral do Estado.
- 11.7.2 Caso a CONTRATADA seja um consórcio de empresas, a empresa líder do consórcio deverá obter o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade.
- 11.7.3 Será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de celebração do contrato, o prazo para obter o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade.
- 11.7.4 Caberá a CONTRATADA custear as despesas relacionadas à implantação do Programa de Integridade.
- 11.7.5 Observar-se-á, para a apresentação e avaliação do Programa de Integridade, as disposições da Lei nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, do Decreto nº 55.631, de 9 de dezembro de 2020, e da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.
- 11.8 Obrigações da CONTRATADA referentes à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD:
- 11.8.1 A CONTRATADA deverá garantir que a gestão dos dados pessoais decorrentes do CONTRATO ocorra com base nas Diretrizes e Normas Gerais da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, Nº 13.709/2018, que, segundo seu artigo primeiro, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- 11.8.2 A CONTRATADA deverá garantir que os dados pessoais envolvidos no objeto deste contrato não serão utilizados para compartilhamento com terceiros alheios ao objeto de contratação, tampouco os utilizará para finalidade avessa à estipulada por este documento, salvo casos previstos em lei.
- 11.8.3 A CONTRATADA deverá garantir que os dados regulamentados pela LGPD - Lei

Geral de Proteção de Dados, nº 13.709/2018 estarão armazenados dentro do território nacional, salvo exceções de comum acordo com a PROCERGS.

11.8.4 É expressamente vedada a análise do comportamento dos titulares dos dados regulados pela legislação citada anteriormente com o objetivo de divulgação a terceiros.

11.8.5 A CONTRATADA deverá garantir que a execução do objeto da contratação esteja plenamente adequada à LGPD, permitindo assim auditorias solicitadas pela PROCERGS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA PROCERGS

12.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.3 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

12.4 Aplicar, garantidos a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

12.5 Pagar o contratado o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.6 A PROCERGS deverá no ato da assinatura do contrato, verificar se o presente contrato se enquadra nos requisitos previstos no item 11.7 da Cláusula Décima Primeira e em caso positivo, deverá solicitar o Certificado de Apresentação de Programa de Integridade, fornecido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado, no documento de expedição da ordem de início dos serviços.

12.7 Indicar pelo menos 01 (um) profissional de seu quadro funcional para fazer contatos com a CONTRATADA sobre a execução do objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente Contrato serão realizados por funcionários previamente designados pela PROCERGS, conforme Anexo A, 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, registrando as ocorrências relacionadas com a execução que estejam em divergências com o objeto contratado;
- c) solicitar, à CONTRATADA, as providências e medidas necessárias para a correta execução do Contrato, comunicando ao superior hierárquico quando estas ultrapassarem as suas próprias competências;
- d) informar e registrar as ressalvas quanto ao cumprimento dos prazos ou objeto;
- e) comunicar, ao superior hierárquico, e solicitar as alterações necessárias do objeto ou na forma de sua execução em razão de fato superveniente, força maior ou situação relevante que possa comprometer o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

- 14.1 Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, a PROCERGS poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva ao contratado, 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 07 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;
 - b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no Contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
- 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 13.10 da presente Cláusula.
- 14.5 Para os fins da alínea “e” do item 14.2, 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 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 13.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.6.1 Multa:
- a) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato nos casos de inexecução, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado, e nos casos de descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
 - b) moratória de 1,0% (um por cento), sobre o valor total da entrega, por dia que exceder o prazo fixado para a entrega dos produtos, nos termos da Cláusula Quinta, item 5.1;

- c) moratória de 2% (dois por cento), sobre o valor total do Contrato, no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo de 10 (dez) dias, contado da convocação;
- d) moratória de 0,02% (dois centésimos 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 11.7.3.

14.6.2 Impedimento de licitar e de contratar com a PROCERGS, e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

14.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o prazo de 10 (dez) dias úteis previstos no §2º do art. 83 da Lei nº 13.303/2016.

14.9 O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos pela PROCERGS:

- a) se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;
- b) esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PROCERGS, o débito será encaminhado para cobrança judicial.

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

14.11 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 Quinta, e nos termos previstos no §1º do art. 82 da Lei Federal nº 13.303/2016.

14.12 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 – DA RESCISÃO

15.1 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 Quarta, em especial nos itens 14.2, 14.3, 14.4 e 14.5 que não estiverem explícitas nas alíneas a seguir;
- b) pelo descumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- d) pela lentidão do seu cumprimento, caso comprovada a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- e) pelo atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- f) pela paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação;
- g) pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, não admitidas no edital;

- h) pela cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações da CONTRATADA à outrem;
- i) pela associação da CONTRATADA com outrem, a fusão, cisão, incorporação, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, salvo se não houver prejuízo à execução do contrato e aos princípios da administração pública, se forem mantidas as mesmas condições estabelecidas no contrato original e se forem mantidos os requisitos de habilitação;
- j) pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- k) pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- l) pela dissolução da sociedade;
- m) por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo gestor do contrato e ratificada pelo Diretor Presidente e exaradas em processo administrativo;
- n) pelo descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

15.3 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 SEXTA - DAS VEDAÇÕES

16.1 É vedado ao contratado:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – 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 DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

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

19.2 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.

19.3 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.

19.4 O presente contrato somente terá eficácia depois de publicada à respectiva súmula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2 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 2026.

Representante da PROCERGS

Representante da PROCERGS

Representante da CONTRATADA

Testemunhas:

CPF:

CPF:

ANEXO A

ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

CONTRATO 6131-00

Nº DO PROCESSO: 26/0489-0000413-0 / Pregão-/2026

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

RESOLVE:

- 1 **Designar** o funcionário Maurelio Luis Soares, cargo TI, matrícula 50062, CPF 900.590.500-04, lotado na DOP, 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 Jefferson Azevedo Terra, cargo ANC, matrícula 63958, CPF 934.739.400-97, lotado na DOP/ENS, 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

MAURELIO LUIS SOARES,
Gestor do Contrato

JEFFERSON AZEVEDO TERRA,
Fiscal do Contrato

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 6131-00** 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 produtos computacionais, produtos de comunicação, mídias removíveis e outros produtos;
- 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, produtos, 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 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 - 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

PROCERGS.

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

2 Compromissos dos Integrantes da Força de Trabalho

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

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

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

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

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

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

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

4.1 É vedado aos Integrantes da Força de Trabalho:

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

4.2 Orientações:

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

5 Canal de Denúncias

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

6 Sanções pelo Descumprimento

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

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

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.
