



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA USO DO APLICATIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO – PROA, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

#### Das Partes:

**CONTRATANTE:** O **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, por intermédio da **Secretaria da Casa Civil**, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 1.005, nesta capital, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 87.934.675/0001-96, neste ato representado pelo Secretário Chefe da Casa Civil Fábio de Oliveira Branco, inscrito no CPF sob o nº 498.442.100-20, doravante denominado **CONTRATANTE**.

**CONTRATADA:** **PROCERGS - COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, com sede na Praça dos Açorianos, s/nº, em Porto Alegre - RS, inscrita no CNPJ-MF sob nº 87.124.582/0001-04, neste ato representada pelos titulares abaixo assinados e identificados, doravante denominada **PROCERGS**.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do processo administrativo nº 0001211-08.01/16-8, mediante **inexigibilidade de procedimento licitatório**, nos termos do Artigo 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e legislação pertinente e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra de Implantação, Manutenção, Operação, Armazenamento/Salvamento das Informações do aplicativo Processo Administrativo Eletrônico - PROA. O PROA foi desenvolvido pela **PROCERGS** sendo mantido e operado nos seu *Data Center*.
- 1.2 - As principais características e funcionalidades do PROA estão descritas no ANEXO II.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO

A execução do presente contrato abrange as seguintes tarefas e atividades:

##### 2.1 - Implantação do PROA

- 2.1.1 - Estabelecer cronograma de implantação de comum acordo com a **CONTRATANTE**, conforme as disponibilidades das partes.
- 2.1.2 - Criar a "Organização" e as tabelas básicas com as informações fornecidas pela **CONTRATANTE**.
- 2.1.3 - Cadastrar os administradores conforme definição da **CONTRATANTE**.
- 2.1.4 - Agendar, com a **CONTRATANTE**, os períodos para orientar os administradores e usuários no uso do PROA.
- 2.1.5 - Acompanhar a **CONTRATANTE** no primeiro mês de uso do PROA, após a implantação, para complementar orientação no uso e resolver dúvidas.

##### 2.2 - Manutenção do PROA

- 2.2.1 - Desenvolver novas funções e realizar as modificações e exclusões necessárias à adequação às mudanças no ambiente, legislação ou sugestões dos usuários e administradores. Por ser multicliente, o desenvolvimento e implantação de novas funções será definida e priorizada



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

pelo Comitê Gestor do Processo Administrativo Eletrônico, instituído pelo Decreto nº 57.715/2015.

- 2.2.2 - Corrigir falhas cuja responsabilidade é atribuível, exclusivamente, à **PROCERGS**.
- 2.2.3 - Prestar assessoria/suporte eventual, esclarecer dúvidas e resolver problemas quanto ao uso do PROA.
- 2.2.4 - Definir e desenvolver integrações com sistemas específicos da **CONTRATANTE**. O PROA possui funcionalidades que podem ser integradas e compartilhadas com outros sistemas, tais como criar processos para assuntos exclusivos, organizar e agrupar documentos digitais em "pastas" e encaminhá-las via um *workflow* específico. Estas funcionalidades agregam qualidade ao sistema específico além de reduzir custos de programação e manutenção destas rotinas. Os valores de operação e armazenamento/salvamento dos processos provenientes das integrações já estão previstos nos preços deste contrato.

### 2.3 - Operação e Armazenamento/Salvamento do PROA

- 2.3.1 - Executar as atividades inerentes à operação do PROA no ambiente de *Data Center* da **PROCERGS**, possibilitando o acesso às suas funcionalidades via rede de comunicação de dados. Esta atividade compreende o processamento e o tratamento das informações, documentos e conteúdos da **CONTRATANTE**.
- 2.3.2 - Monitorar o uso do PROA para preservar o desempenho e minimizar eventuais instabilidades no ambiente operacional.
- 2.3.3 - Manter as bases de dados com as informações, documentos e conteúdos armazenados pelo PROA.
- 2.3.4 - Realizar salvamento (*backup*) das bases de dados da **CONTRATANTE** para prevenir eventuais perdas causadas por desastre, falha física ou humana. A **PROCERGS** executa o salvamento das informações, documentos e conteúdos com frequência diária, semanal e mensal com os seguintes critérios de retenção: Salvamento diário retém por 15 (quinze) dias; Salvamento semanal retém por 30 (trinta) dias; Salvamento mensal retém por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
- 2.3.5 - Permitir, aos administradores da **CONTRATANTE**, o acesso às informações gerenciais sobre a utilização do PROA pelos seus usuários.

### 2.4 - Orientações para o uso do PROA

- 2.4.1 - Orientação Presencial: é realizada com a presença física do instrutor, dos participantes e dos recursos instrucionais em um local, com data e hora predeterminadas.
  - 2.4.1.1 - A **PROCERGS** promoverá curso de gerenciamento do PROA aos administradores indicados pela **CONTRATANTE**. Esta atividade tem a duração de 16 (dezesesseis) horas e o calendário será divulgado mensalmente pela **PROCERGS**.
  - 2.4.1.2 - A **PROCERGS** promoverá curso de operação do PROA para turmas de até 50 (cinquenta) participantes que serão indicados pela **CONTRATANTE**. Esta atividade tem a duração de 1 (um) turno e o calendário será divulgado mensalmente pela **PROCERGS**.
  - 2.4.1.3 - Providenciar local e equipamentos que viabilizem a orientação nas dependências da **PROCERGS**. Caso esta atividade, por necessidade da **CONTRATANTE**, seja realizada fora das dependências da **PROCERGS**, será orçado preço referente ao deslocamento, diárias e licenças de *software*, quando necessários.
- 2.4.2 - Orientação à Distância: é realizada por meio de acesso, via rede, ao *site* de Ensino à Distância





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

(EAD) da **PROCERGS**, cuja URL será fornecida à **CONTRATANTE**. A organização do curso é por turmas fechadas com tutoria. A **CONTRATANTE** indica os participantes que integrarão uma turma de até 100 (cem) usuários que terão senhas individuais de acesso ao curso. O curso poderá ser acessado pelos participantes no período máximo de 1 (uma) semana após o seu início. Nesta modalidade os participantes terão acesso ao ambiente de demonstração do PROA para navegarem pelas suas funcionalidades e farão parte do fórum para esclarecimentos e resolução de dúvidas. Este treinamento é indicado para os usuários que ainda não tem familiaridade com o PROA.

### 2.5 - Orientações técnicas para os administradores do PROA

2.5.1 - Orientar tecnicamente o grupo de administradores, mantendo-o atualizado sobre novas versões, funcionalidades e dicas de uso.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS

3.1 - Os preços do serviço contratado, base **setembro/2016**, são os constantes na Tabela de Preços – ANEXO I, entendidos como preços justos e suficientes para a total execução do presente objeto, sendo devidos somente os valores referentes aos serviços efetivamente prestados à **CONTRATANTE**.

3.1.1 - O item de faturamento – Manutenção Básica – é um valor fixo mensal referente aos serviços de manutenção, suporte e atendimento operacional ao PROA.

3.1.2 - O item de faturamento - Por Processo Gerado – representa o número total de processos criados no período de apuração da competência do Documento Fiscal de Cobrança.

3.1.3 - O item de faturamento - Por Processo Distribuído – representa o número total de ações no PROA que alteram o conteúdo de um processo (inserções de novos documentos, alterações de dados cadastrais, registro de aquisição por um usuário, etc.) no período de apuração da competência do Documento Fiscal de Cobrança. São computadas somente as atividades concluídas, ou seja, aquelas que forem completadas e distribuídas para outro usuário.

3.1.4 - O item de faturamento - Por Pesquisa efetuada – representa o número total de pesquisas em processos no PROA realizadas no período de apuração da competência do Documento Fiscal de Cobrança. As consultas específicas por número do processo, sem a visualização do conteúdo, não são consideradas na soma deste item.

3.1.5 - O item de faturamento - Por GB Armazenado (Processos Ativos) - representa a área total alocada em equipamento (*storage*) da **PROCERGS**, medida em *gigabytes*, para o armazenamento das informações, documentos e conteúdos necessários à execução do PROA, medida no período de apuração da competência do Documento Fiscal de Cobrança.

3.1.6 - O item de faturamento - Por GB Armazenado (Processos Arquivados) – representa a área total alocada em equipamento (*storage*) da **PROCERGS**, medida em *gigabytes*, para o armazenamento das informações, documentos e conteúdos necessários à execução do PROA, para os processos arquivados, medida no período de apuração da competência da fatura. Este item será implementado até 30 de junho de 2017.

3.2 - O desenvolvimento das integrações do PROA com outros sistemas, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, deverá ser objeto de contratação específica e, para a sua execução, é necessária a aprovação formal à proposta apresentada pela **PROCERGS** contendo prazos e preço.

3.3 - Nos preços dos serviços, ora contratados, estão incluídos os impostos em vigor na data da apresentação da proposta.

3.4 A forma de aferição e auditoria do montante das transações definidas na presente Cláusula como geradoras do montante a ser faturado durante a execução do Contrato está explicitada no ANEXO III.





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### CLÁUSULA QUARTA: DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do seguinte recurso financeiro:

Unidade Orçamentária: 08.01  
Atividade: 6359  
Recurso: 001  
Rubrica: 3.3.90.3924  
Nº do Empenho: 17002920062  
Data: 13/07/2017  
Valor: R\$ 1.600,00

### CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO CONTRATUAL

- 5.1 - Os serviços terão início a contar do recebimento da autorização de serviço e serão executados de acordo com as cláusulas deste instrumento.
- 5.2 - A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.
- 5.3 - O prazo de duração do contrato é de **48 (quarenta e oito) meses**, contado a partir da data definida na ordem de início dos serviços.
- 5.4 - A **PROCERGS** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

### CLÁUSULA SEXTA: DAS GARANTIAS

- 6.1 - A **PROCERGS** garante a disponibilidade do serviço durante as 24 (vinte e quatro) horas diárias, nos 7 (sete) dias da semana, ressalvadas as paradas para manutenção ou instalação de equipamentos da **PROCERGS**, que serão previamente comunicadas.
- 6.2 - As garantias previstas nesta cláusula não abrangem os casos fortuitos ou que não sejam de responsabilidade direta da **PROCERGS**, tais como acidentes, negligência, imperícia ou mau uso por parte dos técnicos, funcionários ou prepostos da **CONTRATANTE**, bem como os causados por força da natureza, perda, furto, concessionárias de serviços contratados e atos de terceiros, ressalvados os casos provocados por prepostos da **PROCERGS**.

### CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

- 7.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, após a prestação dos serviços e em até 20 (vinte) dias da apresentação/protocolização do Documento Fiscal de Cobrança pela **PROCERGS**, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.
- 7.2 - O pagamento deverá ser efetuado mensalmente mediante a apresentação do Documento Fiscal de Cobrança da **PROCERGS**, considerando os valores discriminados no ANEXO I – Tabela de Preços.
- 7.3 - O Documento Fiscal de Cobrança deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta e nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da **PROCERGS**, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.
- 7.4 - A protocolização do Documento Fiscal de Cobrança somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da **PROCERGS**.
- 7.5 - O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 7.5.1 - A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a **PROCERGS** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato.
- 7.6 - Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.
- 7.7 - Os pagamentos a serem efetuados em favor da **PROCERGS**, quando couber, estarão sujeitos a retenção, na fonte, do Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei federal nº 9.430/1996.
- 7.8 - Caso a **PROCERGS** seja dispensada de retenções deverá entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.
- 7.9 - A **CONTRATANTE** poderá reter do valor do Documento Fiscal de Cobrança da **PROCERGS** a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.
- 7.10- O pagamento, relativo ao período compreendido entre o início dos serviços até o final do primeiro mês, será efetuado proporcionalmente ao número de dias, contados da data inicial da prestação dos serviços em relação ao número de dias do mês, considerando-se o mês calendário.

### CLÁUSULA OITAVA: DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

- 8.1 - 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.
- 8.2 - O valor decorrente da atualização monetária, se houver, será cobrado mediante Nota de Débito, com vencimento apurado para 20 (vinte) dias a contar da data da sua emissão.

### CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 9.1 - O contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base de reajuste.
- 9.1.1 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.2 - O valor do contrato será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

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

Onde:

R = parcela de reajuste;

P<sub>0</sub> = Preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

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

IPCA<sub>0</sub> = número do índice IPCA referente ao mês da data-base inicial ou último reajuste.

### CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 PROCERGS

- 11.1- Executar os serviços conforme especificações contidas no presente instrumento.
- 11.2- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 11.3- Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor e/ou fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 11.4- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar dos pagamentos devidos à **PROCERGS**, o valor correspondente aos danos sofridos, após apuração e observada a ampla defesa e contraditório.
- 11.5- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**.
- 11.6- Respeitar a privacidade e a confidencialidade do conteúdo dos documentos da **CONTRATANTE**, comprometendo-se a não editá-los, acessá-los nem divulgá-los, exceto em cumprimento de ordem judicial ou por solicitação da **CONTRATANTE** para identificar ou resolver problemas técnicos que possam comprometer o serviço prestado.
- 11.7- Manter equipe com conhecimento técnico do PROA para receber, definir e acompanhar as demandas para adequações, atualizações e melhorias da solução objeto deste contrato.
- 11.8- Manter os equipamentos necessários à operação do PROA. Não está incluída neste contrato a locação de equipamentos (microcomputadores, *notebooks*, impressoras, *scanners*, roteadores, *switches*, etc.).
- 11.9- Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade constatada referente a execução do presente Contrato e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 11.10- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.11- Indicar pelo menos 1 (um) profissional de seu quadro funcional para fazer ligação com a **CONTRATANTE** sobre a execução do objeto deste contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 - Pagar à **PROCERGS** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no presente instrumento.
- 12.2 - Dar, à **PROCERGS**, as condições necessárias à execução regular do contrato.
- 12.3 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **PROCERGS**, de acordo com as cláusulas contratuais.
- 12.4 - Notificar a **PROCERGS** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



*Q*

*[Handwritten signature]*



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 12.5 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do Documento Fiscal de Cobrança dos serviços da **PROCERGS**, nos termos da legislação vigente.
- 12.6 - Assumir a responsabilidade pelo conteúdo das informações e documentos inseridos e mantidos no PROA pelos seus administradores e usuários.
- 12.7 - Manter sob rigoroso sigilo e segurança todas as senhas e códigos utilizados no PROA pelos administradores e usuários da **CONTRATANTE**.
- 12.8 - Definir e informar à **PROCERGS** os profissionais que serão os administradores locais e as pessoas que serão orientadas no uso do PROA.
- 12.9 - Cadastrar as tabelas locais da estrutura formal da **CONTRATANTE** e os usuários do PROA.
- 12.10- Providenciar o acesso via rede de comunicação, desde os dispositivos (Fixos ou Móveis) da **CONTRATANTE** até a **PROCERGS**.
- 12.11- Comunicar à **PROCERGS**, via central de atendimento (*Help Desk*), os incidentes que ocorrerem no uso do PROA.
- 12.12- Providenciar e manter seus equipamentos de acesso e segurança, *softwares* e *browsers* em conformidade com as especificações fornecidas pela **PROCERGS** para não comprometer a performance e a utilização do PROA.
- 12.13- Indicar pelo menos 1 (um) profissional de seu quadro funcional para fazer ligação com a **PROCERGS** sobre a execução do objeto deste contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO

- 13.1 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.
- 13.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **PROCERGS** o direito à prévia e ampla defesa.
- 13.3 - A **PROCERGS** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 13.4 - 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.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS VEDAÇÕES

É vedado à **PROCERGS**:

- a) caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS ALTERAÇÕES

- 15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da lei federal nº 8.666/1993.





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 15.2 - A **PROCERGS** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

- 17.1 - Qualquer omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste instrumento, ou em exercer prerrogativas, dele decorrentes, não constituirá novação ou renúncia e não afetará o direito da parte de exercê-los a qualquer tempo.
- 17.2 - 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 **CONTRATANTE**.
- 17.3 - Todas as comunicações relativas ao presente contrato deverão ser formuladas por escrito, exceto os chamados para a Central de Atendimento (*help desk*), que poderão ser feitos por telefone.
- 17.4 - A **PROCERGS** ficará exonerada das obrigações deste contrato sempre que seja impedida de atendê-las pela ocorrência de fatos caracterizados como caso fortuito ou força maior.
- 17.5 - Este contrato não transfere quaisquer direitos, sendo que, ao término deste, não caberá à **CONTRATANTE** qualquer reclamação quanto à propriedade do PROA ou outras postulações, em conformidade com os Direitos Autorais, disciplinados pela Lei Federal nº 9.610/1998, e pela Lei de Software (Lei Federal nº 9.609/1998). O PROA é de propriedade da **PROCERGS**.
- 17.6 - A **CONTRATANTE**, por meio deste contrato, não adquire nenhum direito de distribuição, venda, aluguel, empréstimo ou sublicenciamento de uso do PROA.
- 17.7 - A **PROCERGS** reserva-se o direito de alterar as características do PROA, bem como as formas de acesso ao mesmo a qualquer momento, com o objetivo de garantir a qualidade e/ou a segurança dos serviços prestados.
- 17.8 - No caso de incorreções no processamento, ou falhas nos equipamentos localizados na **PROCERGS**, a responsabilidade desta fica expressamente limitada à correção dos serviços atingidos pelas incorreções.
- 17.9 - Sendo o controle de qualidade final dos documentos e informações uma responsabilidade da **CONTRATANTE**, não cabe à **PROCERGS** qualquer responsabilização por prejuízos causados pelo uso ou divulgação de dados incorretos provenientes do PROA.
- 17.10- A **CONTRATANTE** assume total responsabilidade, eximindo a **PROCERGS**, pelos atos, danos e prejuízos ocasionados por suas ações como usuária dos serviços que são objeto deste contrato.
- 17.11- O presente contrato somente terá eficácia depois de publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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

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

Porto Alegre, 11 de julho de 2017.



**Fábio de Oliveira Branco**  
Secretário Chefe da Casa Civil

Antonio Ramos Gomes  
Diretor-Presidente

Representante da PROCERGS

Deborah Pilla Villela  
Vice-Presidente

Representante da PROCERGS

TESTEMUNHAS:

Jucienne Panno

Nome: Lucienne K. Freitag Panno  
CPF: 498.306.510-53

Ana Rosi Souza

Nome: Ana Rosi Souza  
CPF: 509.678.270-00





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

TABELA DE PREÇOS

PROA-PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

	R\$
<b>01 MANUTENÇÃO E SUPORTE</b>	
PRA.01.110110 - Manutenção Básica Mensal	950,00
<b>02 OPERAÇÃO</b>	<b>R\$</b>
PRA.02.110210 - Por mil Processos Gerados	120,00
PRA.02.110220 - Por mil Processos Distribuídos	95,00
PRA.02.110230 - Por mil Pesquisas Realizadas	75,00
<b>03 ARMAZENAMENTO/SALVAMENTO</b>	<b>R\$</b>
PRA.03.110310 - Por Gigabyte (GB) Armazenado (Processos Ativos)	4,50
PRA.03.110320 - Por Gigabyte (GB) Armazenado (Processos Arquivados)	2,00
<b>VIGENCIA: Set/2016-Ago/2017</b>	





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO PROA

## ANEXO II

O **PROA (Processo Administrativo Eletrônico)** é uma aplicação Web, portanto o acesso a ele é feito por meio dos navegadores internet (*browsers*) mais populares do mercado tais como: Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, etc. É importante salientar que novas versões destes navegadores podem gerar situações imprevisíveis ou erros, no caso de ainda não terem sido homologadas pela **PROCERGS** para uso do PROA. A informação sobre quais as versões homologadas de navegadores pode ser obtida acessando o ícone de ajuda do PROA.

O objetivo primordial do PROA é a gestão dos processos administrativos de uma organização, permitindo que os documentos e conteúdos que compõem um processo sejam integralmente digitalizados e tramitem eletronicamente entre os usuários, sem a necessidade física do papel. Como o PROA foi desenvolvido numa arquitetura modular, permite o uso compartilhado de algumas de suas funcionalidades por outros sistemas, de forma integrada, facilitando o desenvolvimento e manutenção destes além de manter a integridade dos conteúdos, documentos, informações e trâmites geridos pelo PROA. Desta forma, o uso do **PROA** é eclético, podendo ser usado apenas como um aplicativo ou de uma forma integrada a outros sistemas, expandindo as possibilidades e minimizando custos.

**Funcionalidades do PROA sem integração a outros sistemas****Administração PROCERGS**

- Cadastro de Órgão

**Administração APERS (Arquivo Público do Estado do RGS)**

- Cadastro de Assunto
- Cadastro de Tipo de Assunto

**Administração Cliente**

- Cadastro de Subtipo de Assunto
- Cadastro Grupo
- Cadastro palavras-chave

**Processo, Atividades e Tarefas**

- Cadastro de processo
- Alteração de dados cadastrais do processo
- Execução e distribuição de atividades
- Recuperação de atividades
- Pesquisa/Consulta de Processo
- Arquivamento/Desarquivamento do processo
- Distribuição de Tarefas
- Recuperação de Tarefas

**Documentos do processo**

- Pesquisa no conteúdo dos documentos
- Assinatura digital de documentos com certificado ICP-Brasil (lote ou individual)
- Assinatura de documento com senha (lote ou individual)
- Geração do expediente digital (documento único representativo do processo)





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO PROA

ANEXO II

#### Funções Especiais

- Assinatura de documentos independentes de processo

#### Outras Consultas

- Histórico das atividades
- Relatórios gerenciais
- Permissão de consulta externa para não usuários do PROA

#### Funcionalidades do PROA com integração a outros sistemas

##### Administração PROCERGS

- Cadastramento Órgão
- Cadastramento do Modelo de *Workflow*
- Habilitação do uso para o sistema integrado
- Cadastramento de Subtipo de Assunto

##### Administração APERS (Arquivo Público do Estado do RGS)

- Cadastramento de Assunto
- Cadastramento de Tipo de Assunto

##### Processo e Atividade

- Cadastramento de processo
- Alteração de dados cadastrais do processo
- Atualização do processo através de uma atividade
- Arquivamento/Desarquivamento do processo
- Consulta de processo

##### Documentos do processo

- Carimbo de documento

\* \* \* \*





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO III

## DETALHAMENTO DA APURAÇÃO DO FATURAMENTO

- 1) **Manutenção Básica:** Conforme definição constante no item 2.2 da Cláusula Segunda do Contrato.
- 2) **Processos Gerados:** Equivale a quantidade de processos criados no sistema, cujo órgão de origem é a "Casa Civil".
  - 2.1) **Forma de auditagem:** O sistema dispõe da funcionalidade de pesquisa que permite listar todos os processos de determinada origem e em determinado período, logo, a quantidade gerada pode ser auditada, a qualquer tempo a partir de cada processo listado.

Exemplo:

The screenshot shows the PROCERGS search interface with the following filters and results:

**Filtros:** Atividade: Atividade, Titulo, Data de Abertura: 16/03/2017, até: 16/03/2017, Data de Exclusão: até

**Atividade:** Data de Abertura: até, Data de Conclusão: até

**Órgão / Grupo:** Origem: CC, Grupo: [dropdown]

**Assunto:** Atividade, Titulo, Assunto, Tipo, Subtipo Assunto

**Legend:**

- Filtrar por Requerente
- Filtrar por Representante
- Filtrar por Palavra-Chave

Nº do Processo	Assunto	Data de Abertura	Órgão/Grupo de Origem	Órgão/Grupo Portador
D 17.081-0000899	Operações	16/03/2017 11:37	ARGPROT	CC UNIPES
D 17.051-0000760	Operações	16/03/2017 11:40	ARGPROT	CC UNIPES
D 17.081-0000748	Operações	16/03/2017 11:45	ARGPROT	CC ARGPROT
D 17.061-0000766	Operações	16/03/2017 11:51	ARGPROT	CC UNIPES
D 17.061-0000800	Operações	16/03/2017 12:11	ARGPROT	CC UNIPES DPRO/DEADM

[Exibido de 1 a 5 no total de 5 - Página 1/1]

- 3) **Processos distribuídos:** Equivale a quantidade de atividades executadas em cada processo. São computadas somente as atividades concluídas, ou seja, aquelas que forem completadas, por exemplo:
  - Ao Distribuir uma Atividade (encaminhamentos realizados entre usuários).
  - Ao Redistribuir uma Atividade.
  - Ao Recuperar uma Atividade.
  - Ao Arquivar um Processo.
  - Ao Solicitar um Arquivamento.
  - Ao Desarquivar um Processo.
  - Ao Reenviar (funcionalidade em desenvolvimento) um Processo.
  - Ao Concluir uma Tarefa.
  - Ao Alterar Controle do Processo (para Aplicação, ou para o Sistema cliente) – integração com sistemas.

3.1) **Forma de auditagem:** A primeira forma de auditoria pode ser vista na funcionalidade em que para todo o processo consultado no sistema, é possível visualizar todas as atividades executadas naquele processo até o momento da consulta (figuras 1 e 2), com exceção de Tarefas, que podem ser visualizadas através da lista de tarefas do processo (figura 3).

A quantidade de atividades e tarefas contabilizadas é o somatório de todas as atividades executadas em todos os processos.

Exemplo:





# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PROA** 7.7.4 | Processo | Manutenção | Configurações | Administração Cliente | Relatórios | Sair | Fernanda Petranca Rodrigues Mach

Processo nº: **17/0801-0000814-4** | Preferências do Usuário | Assunto: **Programação Financeira**  
 Abertura: **13/03/2017** | Origem: **CC/ARQ** | Marcadores | Tipo: **Programação de Pagamento** | Subtipo: **Canal de Dados**

Atividade: serv de dados | Portador: CC / FINANÇAS | **Fechar**

**Histórico de Atividades** | Documentos de Trabalho (0) | Documentos do Processo

**Detalhes** | Selecionar Todos | Para Anexar (0) | Anexar

Limite de upload de documentos nesta atividade: 0% | Limite de documentos para o processo: 0%

serv de dados  
 CC / FINANÇAS  
 Pendente

Conhecimento e Providências  
 CC / FINANÇAS  
 Giovana Chagas Rodrigues  
 Concluída em 16/03/2017 11:16

Conhecimento e Providências  
 CC / SECOM  
 Vânia de Castro Alves Pinto  
 Redistribuído em 16/03/2017 09:02

Assinatura OI

(figura 1)

**Histórico do Processo 17/0801-0000814-4**

Atividade	Orgão/Grupo	Realizado por	Aquisição	Conclusão
Conhecimento e Providências	CC / SECOM	redistribuído por vânia de Castro Alves Pinto	16/03/2017 09:02	16/03/2017 09:02
Assinatura OI	CC / SECOM	Concluído por Henrique Zandoná	15/03/2017 17:42	15/03/2017 17:42
Assinatura OI	CC / SECOM	Redistribuído por Vânia de Castro Alves Pinto	15/03/2017 15:52	15/03/2017 15:52
Substituir documento	CC / SECOM	Concluído por Karen Schneider Figueiro Strauss	15/03/2017 15:48	15/03/2017 15:51
Assinatura OI	CC / SECOM	Concluído por Vânia de Castro Alves Pinto	15/03/2017 15:40	15/03/2017 15:41
Canal de Dados SECOM - FEVEREIRO 2017	CC / SECOM	Concluído por Karen Schneider Figueiro Strauss	15/03/2017 09:06	15/03/2017 09:22
Canal de Dados SECOM - FEVEREIRO 2017	CC / UTIC	Concluído por Nelson Ferreira de Souza Júnior	14/03/2017 14:49	14/03/2017 14:50
PAGAMENTO CANAL DE DADOS PROCERGS FEVEREIRO/2017	CC / UTIC	Concluído por Wagner Mengue	14/03/2017 10:30	14/03/2017 10:58
ANEXAÇÃO/DISTRIBUIÇÃO	CC / ARQPROT	Concluído por Julio Cesar Santos da Silva	13/03/2017 11:24	13/03/2017 11:26
GADASTRAMENTO	CC / ARQPROT	Concluído por Julio Cesar Santos da Silva	13/03/2017 11:24	13/03/2017 11:24

**serv de dados**  
 5 dias e 22 horas  
 Conhecimento e Providências 2 horas e 13 minutos  
 Conhecimento e Providências 15 horas e 19 minutos  
 Assinatura OI 1 hora e 50 minutos  
 Assinatura OI 1 minuto  
 Substituir documento 9 minutos  
 Assinatura OI 6 horas e 18 minutos  
 Canal de Dados SECOM - FEVEREIRO 2017 18 horas e 32 minutos  
 Canal de Dados SECOM - FEVEREIRO 2017 3 horas e 51 minutos

\* Atividades com menos de 1 minuto de vida útil não constam no gráfico

**Imprimir** | **Fechar**

(figura 2)



*[Handwritten signature]*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Tarefas da atividade Documentos sem byte

Tarefa	Data de Envio	Tipo de Tarefa	Data de Limite	Situação da Tarefa	Órgão/Grupo/Usuário Destino
Teste assinatura sem byte	21/03/2017	Assinatura de documento independente de processo		Concluída	PROCERGS / SPE Rodrigo Pereira Bonjour
Teste assinatura sem byte	21/03/2017	Assinatura de documento independente de processo		Concluída	PROCERGS / SPE Rodrigo Pereira Bonjour
Remover assinatura	21/03/2017	Assinatura de documento independente de processo		Concluída	PROCERGS / SPE Rodrigo Pereira Bonjour
Teste assinatura sem byte	22/03/2017	Assinatura de documento independente de processo		Pendente	PROCERGS / SPE Rodrigo Pereira Bonjour

Fechar

(figura 3)

A segunda forma de auditoria é através do relatório gerencial que está sendo disponibilizado no sistema que detalha todas as atividades dos processos em que o órgão é origem e todas as atividades dos processos em que o órgão é executor. Enquanto não disponibilizado, a PROCERGS fornece a pedido dos clientes, no prazo de 01 (um) dia.

- 4) **Pesquisas realizadas:** Equivale à quantidade de consultas realizadas aos processos. Esse item de faturamento será contabilizado no órgão executor da pesquisa. As consultas específicas na aplicação PROA por número do processo, onde o usuário explicitamente marcou a opção "consulta livre", bem como as consultas realizadas por sistemas integrados à plataforma PROA, **não** são consideradas na soma deste item. Será contabilizada apenas a quantidade 01 (uma) pesquisa realizada nesse item de faturamento, independente da quantidade de registros resultantes dessa pesquisa. O relatório de contabilização explicita a quantidade de pesquisas realizadas.

**Armazenamento:** A forma de faturamento já está descrita nos itens 3.1.4 e 3.1.5 da Cláusula Terceira do Contrato.





# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

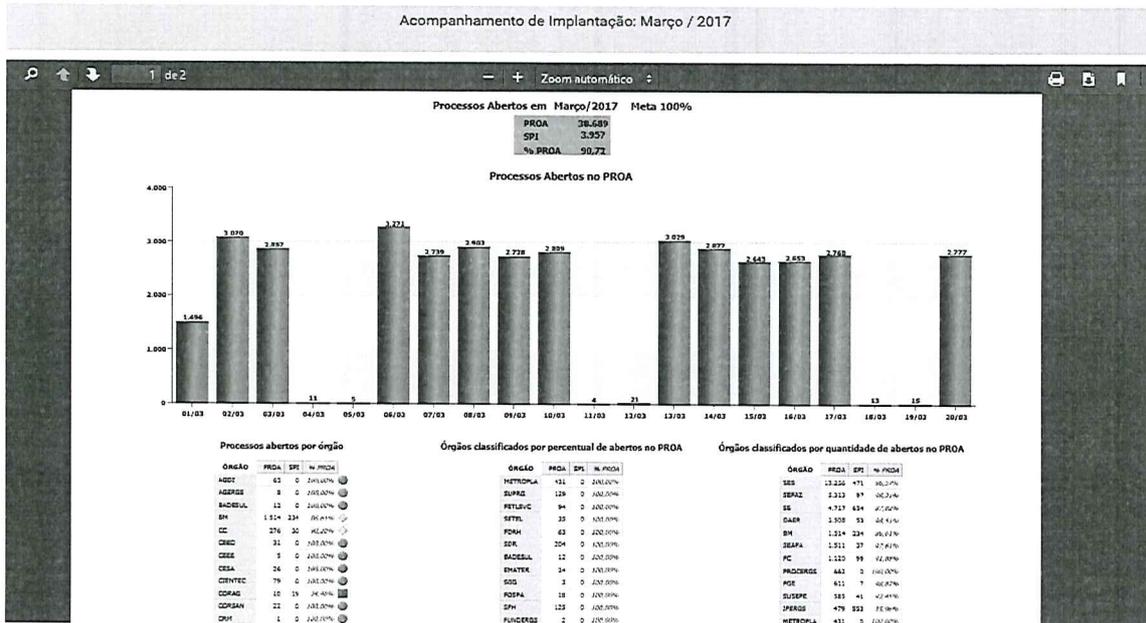
## Relatórios Gerenciais:

### - Contabilização: Resumo do Faturamento do Órgão

ANO / MÊS / DIA	ANO	Processo	Assinaturas	Quantidade
2017/02	2010	Processos gerados	Assinaturas	273
2017/02	2020	Atividades executadas	Simulação	5074
2017/02	2030	Pesquisa realizada	Contabilização	2565
2017/02	2035	Consulta por rno processo (free)	Contabilização	1
2017/02	3010	Area de armazenamento	Contabilização	74276

[ Exibindo de 1 a 5 no total de 5 - Página: 1/1 ]

### - Acompanhamento de Implantação: Comparativo de Processos PROA e SPI de todos os Órgãos



Handwritten mark

Handwritten signature and stamp: PROCERGS VISTO COORDENAÇÃO JURÍDICA



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Processos por Assunto (SPI): Apresenta a quantidade de processos por assunto de um órgão

Processos por Assunto(SPI) - Órgão: PROCERGS

**PROCERGS**

**Processos por Assunto (SPI) - PROCERGS**

QTDE_PROCESSOS	2016/Janerio	2016/Fevereiro	2016/Março	2016/Abril	2016/Maio	2016/Junho	2016/Julho	2016/Agosto	2016/Setembro	2016/Octubre	2016/Novembro	2016/Dezembro	2017/Janerio	2017/Fevereiro	2017/Março	Total
AQUISICAO	1															1
AUTORIZACAO	2	1														3
CEDENCIA	6							1								7
COMPRA	1															1
CONTRATAÇAO	2	2	1													5
PAGAMENTO	243	351	329													923
RENOVACAO			1													1
REQUERIMENTO			1													1
<b>Total</b>	<b>256</b>	<b>354</b>	<b>332</b>					<b>1</b>								<b>942</b>

