



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO



**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 do **CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**, com sede na Av. Borges de Medeiros, nº 1.501, 9º andar, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ-MF sob nº 88.922.877/0001-80, neste ato representado por seu titular, abaixo assinado e identificado, doravante denominado **CEED**.

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 108.277.00/16-6, mediante dispensa do procedimento licitatório, nos termos do Artigo 24, Inciso XVI, 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 no 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 o **CEED**, conforme as disponibilidades das partes.

2.1.2 - Criar a "Organização" e as tabelas básicas com as informações fornecidas pelo **CEED**.

2.1.3 - Cadastrar os administradores conforme definição do **CEED**.

2.1.4 - Agendar, com o **CEED**, os períodos para orientar os administradores e usuários no uso do PROA.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**

2.1.5 - Acompanhar o **CEEd** 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 pelo Comitê Gestor do Processo Administrativo Eletrônico, instituído pelo Decreto Estadual nº 52.715/2015.

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 do **CEEd**. 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 do **CEEd**.

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 do **CEEd** 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 do **CEEd**, o acesso às informações gerenciais sobre a utilização do PROA pelos seus usuários.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO



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 pelo **CEED**. 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 pelo **CEED**. 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 do **CEED**, 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 (EAD) da **PROCERGS**, cuja URL será fornecida ao **CEED**. A organização do curso é por turmas fechadas com tutoria. O **CEED** 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 **março/2017**, 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 ao **CEED**.

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 PROA no período de apuração da competência do Documento Fiscal de Cobrança.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**

- 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, 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 pelos usuários do **CEEd**, tais como:
- Distribuir uma atividade (encaminhamentos realizados entre usuários)
 - Redistribuir uma atividade
 - Recuperar uma atividade
 - Arquivar um processo
 - Solicitar um arquivamento
 - Desarquivar um processo
 - Reenviar (funcionalidade em desenvolvimento)
 - Concluir uma Tarefa
 - Alterar controle do Processo (para Aplicação, ou para o Sistema cliente).
- 3.1.4 - O item de faturamento - Por Pesquisa efetuada – representa o número total de pesquisas **em** processos no PROA, realizadas pelos usuários do **CEEd**, no período de apuração da competência do Documento Fiscal de Cobrança. As consultas específicas por número do processo, onde o usuário marcou explicitamente a opção “consulta livre”, 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.
- 3.2 - O desenvolvimento das integrações do PROA com outros sistemas, quando solicitado pelo **CEEd**, 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.

CLÁUSULA QUARTA: DO RECURSO FINANCEIRO

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

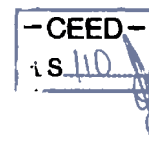


Handwritten signatures in blue ink





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO



Unidade Orçamentária: 27.01 - CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Atividade: 6016
Recurso: 0002
Rubrica: 3.3.90.39
Nº do Empenho: 17004402183 Data: 07/11/17

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 do **CEED**, 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.
- 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



go

[Assinatura]

[Assinatura]





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**

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 - O **CEED** 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 aprazado 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:

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO



Onde:

R = parcela de reajuste;

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

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

IPCA0 = número do índice IPCA referente ao mês da data-base inicial ou último reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA 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 ao **CEEed** 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 o **CEEed** autorizado 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 ao **CEEed**.
- 11.6- Respeitar a privacidade e a confidencialidade do conteúdo dos documentos do **CEEed**, comprometendo-se a não editá-los, acessá-los nem divulgá-los, exceto em cumprimento de ordem judicial ou por solicitação do **CEEed** 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 ao **CEEed** 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.



ge

[Assinatura]





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**

- 11.11- Indicar pelo menos 1 (um) profissional de seu quadro funcional para fazer ligação com o **CEED** sobre a execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DO CEED

- 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.
- 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 do **CEED**.
- 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 do **CEED** e os usuários do PROA.
- 12.10- Providenciar o acesso via rede de comunicação, desde os dispositivos (Fixos ou Móveis) do **CEED** 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 o desempenho 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.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**



- 13.3 - A **PROCERGS** reconhece os direitos do **CEED** 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 do **CEED**, 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.
- 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 pelo **CEED**, 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 pelo **CEED**.
- 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.



Geo 11/14

[Assinatura]





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**

- 17.5 - Este contrato não transfere quaisquer direitos, sendo que, ao término deste, não caberá ao **CEED** 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 - O **CEED**, 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 do **CEED**, não cabe à **PROCERGS** qualquer responsabilização por prejuízos causados pelo uso ou divulgação de dados incorretos provenientes do PROA.
- 17.10- O **CEED** 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

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, 09 de novembro de 2017.

Representante do **CEEED**

Antonio Ramos Gomes
Diretor-Presidente

Representante da **PROCERGS**

Deborah Pilla Villela
Vice-Presidente

Representante da **PROCERGS**

TESTEMUNHAS:

Nome: Nelson de Jesus Soares
CPF: 173 [REDACTED]

Nome: GILBERTO OLIVEIRA
CPF: 290 [REDACTED]





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

TABELA DE PREÇOS

PROA-PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

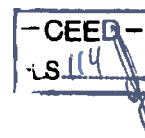
01 MANUTENÇÃO E SUPORTE	R\$
PRA.01.110110 - Manutenção Básica Mensal	950,00
02 OPERAÇÃO	R\$
PRA.02.110210 - Por mil Processos Gerados	120,00
PRA.02.110220 - Por mil Processos Distribuídos	95,00
PRA.02.110230 - Por mil Pesquisas Realizadas	75,00
03 ARMAZENAMENTO/SALVAMENTO	R\$
PRA.03.110310 - Por Gigabyte (GB) Armazenado (Processos Ativos)	4,50
PRA.03.110320 - Por Gigabyte (GB) Armazenado (Processos Arquivados)	2,00
VIGENCIA: Mar/2017-Fev/2018	



Handwritten signatures in blue ink

Handwritten signature in blue ink





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

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
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**

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



go *nm* *[assinatura]*

[assinatura]



-CEED-
t.S.115

DETALHAMENTO DA APURAÇÃO DO FATURAMENTO

- 2.1) Forma de auditoria:** 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.

[illegible]

- 3.1) Forma de auditoria:** 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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

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:

Processo nº 17/9999-0000028-6
Abertura: 09/03/2017 Origem: ADMPUBL Marcadores

Assunto: Assunto teste equipe PROA
Tipo: Tipo assunto teste equipe proa Subtipo: SubTipoAssunto teste equipe PROA

Atividade: Atividade de desarmamento
Pentador: ADMPUBL / PROA

Histórico de Atividades

Documentos de Trabalho (0)

Documentos do Processo

Para Anexar (0)

Atividade de desarmamento
ADMPUBL / PROA
Pendente

DESARQUIVAMENTO
ADMPUBL / PROTOCOLO
Usuário: PROA Protocolo 1
Concluído em
09/03/2017 12:21

ARQUIVAMENTO
ADMPUBL / PROTOCOLO
Usuário: PROA Protocolo 1
Concluído em
09/03/2017 12:30

Solicitação de análise de arquivamento
ADMPUBL / PROTOCOLO
Usuário: PROA Protocolo 1
Concluído em
09/03/2017 12:30

Atividade 01
Arquivamento, pendente

(figura 1)

Histórico do Processo 17/9999-0000028-6

Atividade	ADMPUBL / PROA	Pendente			
Atividade de desarmamento	ADMPUBL / PROA	Pendente			
DESARQUIVAMENTO	ADMPUBL / PROTOCOLO	Concluído por Usuário PROA Protocolo 1	09/03/2017 12:21	09/03/2017 12:21	
ARQUIVAMENTO	ADMPUBL / PROTOCOLO	Concluído por Usuário PROA Protocolo 1	09/03/2017 12:30	09/03/2017 12:30	
Solicitação de análise de arquivamento	ADMPUBL / PROTOCOLO	Concluído por Usuário PROA Protocolo 1	09/03/2017 12:30	09/03/2017 12:30	
Atividade 01	ADMPUBL / PROA	Concluído por Usuário PROA Protocolo 1	09/03/2017 12:28	09/03/2017 12:30	
ANEXAÇÃO/DISTRIBUIÇÃO	ADMPUBL / PROTOCOLO	Concluído por Usuário PROA Protocolo 1	09/03/2017 12:21	09/03/2017 12:27	
CASTRAMENTO	ADMPUBL / PROTOCOLO	Concluído por Usuário PROA Protocolo 1	09/03/2017 12:21	09/03/2017 12:21	

Atividade de desarmamento
90 dias(s) e 2120 hora(s) e 130854 minutos, e
751244 segundos(s)

Atividade 01
3 minutos(s) e 160 segundos(s)

ANEXAÇÃO/DISTRIBUIÇÃO
5 minutos(s) e 223 segundos(s)

(figura 2)



Assinaturas manuscritas em azul.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

Tarefas da atividade Documentos sem byte

Tarefa	Data de Envio	Nome de Tarefa	Data de Limite	Situação da Tarefa	Órgão/Departamento/Usuário Destino
✓ Teste assinatura sem byte	21/03/2017	Assinatura de documento independente de processo			PROCERGS / SPE Rodrigo Pereira Bonjour
✓ Teste assinatura com 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 com byte	22/03/2017	Assinatura de documento independente de processo			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 3.1.5 e 3.1.6 da Cláusula Terceira do Contrato.



