

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO
EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº 25/2017**

Termo de Contrato de Prestação de Serviços Continuados sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra celebrado entre o **DETRAN/RS** – Departamento Estadual de Trânsito e **PROCERGS** – Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul.

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, criado pela Lei Estadual nº 10.847, de 20 de agosto de 1996, com sede na Rua Voluntários da Pátria, 1358 – 5º Andar, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ-MF sob nº 01.935.819/0001-03, neste ato representado pelo seu Diretor-Geral, **Sr. Paulo Roberto Kopschina**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 089.419.390/20, RG nº 2002154918, abaixo assinado e identificado, doravante denominado **DETRAN/RS**.

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 por **pelos titulares abaixo assinados e identificados**, doravante denominada **PROCERGS**.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, escrito abaixo, constante do processo administrativo PROA nº 17-2444-0047029-0, 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 e Implantação 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

DETRAN/RS – Diretoria Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Compras
Rua Voluntários da Pátria, nº 1358, 5º andar – CEP 90230-010 – Porto Alegre/RS



Handwritten signatures in blue ink.



- 2.1.1 - Estabelecer cronograma de implantação de comum acordo com o **DETRAN/RS**, conforme as disponibilidades das partes.
- 2.1.2 - Criar a "Organização" e as tabelas básicas com as informações fornecidas pelo **DETRAN/RS**.
- 2.1.3 - Cadastrar os administradores conforme definição do **DETRAN/RS**.
- 2.1.4 - Agendar, com o **DETRAN/RS**, os períodos para orientar os administradores e usuários no uso do PROA.
- 2.1.5 - Acompanhar o **DETRAN/RS** 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 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 do **DETRAN/RS**. 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 **DETRAN/RS**.
- 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 **DETRAN/RS** 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 **DETRAN/RS**, 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 pelo **DETRAN/RS**. 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 **DETRAN/RS**. 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 **DETRAN/RS**, 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 **DETRAN/RS**. A organização do curso é por turmas fechadas com tutoria. O **DETRAN/RS** 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 **dezembro/2017**, são os constantes na Tabela de Preços – ANEXO I, com valor estimado mensal de R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais), entendidos como preços justos e suficientes para a total execução do presente objeto, sendo devidos somente os valores referentes aos serviços efetivamente prestados ao **DETRAN/RS**.



DETRAN/RS – Diretoria Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Compras
Rua Voluntários da Pátria, nº 1358, 5º andar – CEP 90230-010 – Porto Alegre/RS



- 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, 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 da **CONTRATANTE**, 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 da **CONTRATANTE**, 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 **DETRAN/RS**, 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 incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais



incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

- 3.4 - 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

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

Unidade Orçamentária: 44.01

Atividade: 4715

NAD: 3.3.90.39.3924

Recurso: 8000

Nº do Empenho: 18002217889, 18002217960, 18002217833 e 18002218063

Data: 17/05/2018

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 O prazo de duração do contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços.
- 5.3 A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.
- 5.4 O contratado não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, após a prestação dos serviços, em até 10 (dez) dias da apresentação de Documento Fiscal de Cobrança pelo contratado, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 A protocolização do Documento Fiscal de Cobrança somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da contratada.
- 6.5 O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.
- 6.5.1 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;



DETRAN/RS – Diretoria Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Compras
Rua Voluntários da Pátria, nº 1358, 5º andar – CEP 90230-010 – Porto Alegre/RS



- 6.6 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.
- 6.7 Os pagamentos a serem efetuados em favor do contratado, quando couber, estarão sujeitos à 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;
- 6.8 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.
- 6.9 Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei federal nº 8.666/1993.
- 6.10 O DETRAN/RS poderá reter do valor do Documento Fiscal de Cobrança da PROCERGS a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.
- 6.11 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 SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

- 7.1 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.
- 7.2 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 de sua emissão.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

- 8.1 O contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base de reajuste.
- 8.1.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.2 O valor do contrato será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:
- $$R = P0 \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$$
- Onde:
R = parcela de reajuste;



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

IPCA_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 NONA – DAS OBRIGAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA PROCERGS

- 10.1 Executar os serviços conforme especificações contidas neste instrumento.
- 10.2 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 10.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 10.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando o contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.5 Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 10.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.
- 10.7 Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.9 Manter sigilo sobre as informações confiadas à PROCERGS pelo DETRAN/RS. A PROCERGS não será responsável por violações dos dados e informações acima referidas resultantes de atos de funcionários prepostos ou pessoas autorizadas pelo DETRAN/RS e nem daquelas resultantes da ação criminosa ou irregular de terceiros (hackers) fora dos limites da previsibilidade técnica do momento em que a mesma vier a ocorrer.
- 10.10 Respeitar a privacidade e a confidencialidade do conteúdo dos documentos do contratante, comprometendo-se a não editá-los, acessá-los nem divulgá-los, exceto em cumprimento de ordem judicial ou por solicitação do contratante, para identificar ou resolver problemas técnicos que possam comprometer o serviço prestado.
- 10.11 Indicar pelo menos 1 (um) profissional de seu quadro funcional para fazer ligação com o contratante sobre a execução do objeto deste contrato.
- 10.12 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.
- 10.12.1 As garantias previstas no item acima, 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 DETRAN/RS, bem como os causados por força da natureza, perda, furto,

DETRAN/RS – Diretoria Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Compras
Rua Voluntários da Pátria, nº 1358, 5º andar – CEP 90230-010 – Porto Alegre/RS



concessionárias de serviços contratados e atos de terceiros, ressalvados os casos provocados por prepostos da PROCERGS.

- 10.13 Manter equipe com conhecimento técnico do PROA para receber, definir e acompanhar as demandas para adequações, atualizações e melhorias da solução objeto deste contrato.
- 10.14 Manter os equipamentos necessários à operação do PROA. Não está incluída neste contrato a locação de equipamentos (microcomputadores, *notebooks*, impressoras, *scanners*, roteadores, *switches*, etc.).
- 10.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO DETRAN/RS

- 11.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.3 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 11.4 Pagar o contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento.
- 11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.
- 11.6 Dar ao contratado, as condições necessárias à exceção regular do contrato.
- 11.7 Assumir a responsabilidade pelo conteúdo das informações e documentos inseridos e mantidos no PROA pelos seus administradores e usuários.
- 11.8 Manter sob rigoroso sigilo e segurança todas as senhas e códigos utilizados no PROA pelos administradores e usuários do DETRAN/RS.
- 11.9 Definir e informar à PROCERGS os profissionais que serão os administradores locais e as pessoas que serão orientadas no uso do PROA.
- 11.10 Cadastrar as tabelas locais da estrutura formal do DETRAN/RS e os usuários do PROA.
- 11.11 Providenciar o acesso via rede de comunicação, desde os dispositivos (Fixos ou Móveis) do DETRAN/RS até a PROCERGS.
- 11.12 Comunicar à PROCERGS, via central de atendimento (*Help Desk*), os incidentes que ocorrerem no uso do PROA.
- 11.13 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.
- 11.14 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 SEGUNDA – DAS SANÇÕES

- 12.1 Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, o contratante poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva ao contratado, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.

DETRAN/RS – Diretoria Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Compras
Rua Voluntários da Pátria, nº 1358, 5º andar – CEP 90230-010 – Porto Alegre/RS



- 12.2 Se a PROCERGS descumprir as obrigações contratuais ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.2.1 multa:
- 12.2.1.1 compensatória de até 10% 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;
- 12.2.1.2 moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 dias.
- 12.3 As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 12.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 8.666/1993.
- 12.5 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.6 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à PROCERGS.
- 12.6.1 Se o valor a ser pago à PROCERGS não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, se houver. Além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventuais devidos pelo contratante.
- 12.6.2 Se os valores das faturas e da garantia e das faturas forem insuficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 12.6.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado ao contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 12.6.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias, contado da solicitação do contratante.
- 12.7 A aplicação de sanções não exime o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.
- 12.8 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 no art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei federal nº 8.666/1993.
- 12.9 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.

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 ao contratado o direito à prévia e ampla defesa.
- 13.3 O contratado reconhece os direitos do 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 de:

DETRAN/RS – Diretoria Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Compras
Rua Voluntários da Pátria, nº 1358, 5º andar – CEP 90230-010 – Porto Alegre/RS



- 13.4.1 levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2 relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3 indenizações e Multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

- 14.1 É vedado ao contratado:
 - 14.1.1 caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
 - 14.1.2 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do 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.
- 15.2 O contratado é obrigado 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 Dada a natureza variável do objeto contratado, a contratada não se opõe a supressões no valor anual estimado ao objeto maiores a 25%, fulcro no preconizado no inciso II do §2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

- 16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei federal nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

- 17.1 Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.
- 17.2 No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados do contratado ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.
- 17.3 As partes considerarão cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo contratante.
- 17.4 Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.
- 17.5 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.
- 17.6 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.
- 17.7 Todas as comunicações relativas ao presente contrato deverão ser formuladas por escrito.
- 17.8 Este contrato não transfere quaisquer direitos, sendo que, ao término deste, não caberá ao DETRAN/RS 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.



- 17.9 O DETRAN/RS, por meio deste contrato, não adquire nenhum direito de distribuição, venda, aluguel, empréstimo ou sublicenciamento de uso do PROA.
- 17.10 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.
- 17.11 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.
- 17.12 Sendo o controle de qualidade final dos documentos e informações uma responsabilidade do DETRAN/RS, não cabe à PROCERGS qualquer responsabilização por prejuízos causados pelo uso ou divulgação de dados incorretos provenientes do PROA.
- 17.13 O DETRAN/RS assume total responsabilidade, eximindo a PROCERGS, pelos atos, danos e prejuízos ocasionados por suas ações como usuária dos serviços que são objeto deste contrato.
- 17.14 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 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Fica eleito o Foro de Porto Alegre, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.
- 18.2 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, 30 de Maio de 2018.



Representante DETRAN/RS

Paulo Roberto Kopschinski
Diretor-Geral
DETRAN/RS
Deborah Pilla Villela
Vice-Presidente
Representante da PROCERGS
Paulo Fernando Kapp
Diretor Administrativo-Financeiro
Representante da PROCERGS

TESTEMUNHAS:

Bárbara Pontel
Coordenadora de Compras
DETRAN/RS – ID: 3200132DETRAN/RS – Diretoria Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Compras
Rua Voluntários da Pátria, nº 1358, 5º andar – CEP 90230-010 – Porto Alegre/RS

EM DEFESA DA VIDA
DetranRS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DOS RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO



Nome: RICARDO FROSTO
CPF: 371 280438.04



Nome:
CPF: 0 14 913 610 26



DETRAN/RS – Diretoria Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Compras
Rua Voluntários da Pátria, nº 1358, 5º andar – CEP 90230-010 – Porto Alegre/RS



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: Dez/2017-Nov/2018	



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**

- Cadastramento Órgão

Administração APERS (Arquivo Público do Estado do RGS)

- Cadastramento de Assunto
- Cadastramento de Tipo de Assunto

Administração Cliente

- Cadastramento de Subtipo de Assunto
- Cadastramento Grupo
- Cadastramento palavras-chave

Processo, Atividades e Tarefas

- Cadastramento 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)

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



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 CONTRATANTE.

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.

Exemplo:

The screenshot shows the 'Pesquisar' (Search) interface of the DetranRS system. It includes filters for 'Processo' (Process), 'Atividade' (Activity), 'Órgão/Grupo' (Organ/Group), and 'Assunto' (Subject). Below the filters is a table with the following columns: 'Nº do Processo', 'Assunto', 'Data de Matéria', 'Órgão/Grupo de Origem', and 'Órgão/Grupo Portador'. The table contains several rows of data, including process numbers like 1219095000218 and 1219095000219, subjects like 'Assunto: Nota e guia FISCAL', and dates like 05/01/2013 and 05/01/2015. The table is paginated, showing 25 records per page.

Nº do Processo	Assunto	Data de Matéria	Órgão/Grupo de Origem	Órgão/Grupo Portador
1219095000218	Assunto: Nota e guia FISCAL	05/01/2013	Órgão: PROTOCOLO	Órgão: PROTOCOLO
1219095000219	Assunto: Nota e guia FISCAL	05/01/2013	Órgão: PROTOCOLO	Órgão: PROTOCOLO
1219095000220	Assunto: Nota e guia FISCAL	05/01/2015	Órgão: SPX	Órgão: SPX
1219095000221	Assunto: Nota e guia FISCAL	05/01/2015	Órgão: SPX	Órgão: SPX
1219095000222	Assunto: Nota e guia FISCAL	05/01/2015	Órgão: SPX	Órgão: SPX
1219095000223	Assunto: Nota e guia FISCAL	05/01/2015	Órgão: SPX	Órgão: SPX
1219095000224	Assunto: Nota e guia FISCAL	05/01/2015	Órgão: SPX	Órgão: SPX
1219095000225	Assunto: Nota e guia FISCAL	05/01/2015	Órgão: SPX	Órgão: SPX

- 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.



126

3.1) Forma de auditoragem: 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:

Processo nº: 17/9999-0000028-6
Abertura: 03/03/2017
Origem: ADMPU
Assunto: Assunto teste equipe PROA
Tipo: Tipo assunto teste equipe proa
Subtipo: SubTipoAssunto teste equipe PROA

Atividade: Atividade de desarmamento
Plataform: ADMFUEL / PROA

Histórico de Atividades

- Atividade de desarmamento ADMFUEL / PROA Pendente
- DESARQUIVAMENTO ADMFUEL / PROTOCOLO Usuário PROA Protocolo 1 Concluída em 03/03/2017 12:31
- ARQUIVAMENTO ADMFUEL / PROTOCOLO Usuário PROA Protocolo 1 Concluída em 03/03/2017 12:30
- Solicitação de análise de arquivamento ADMFUEL / PROTOCOLO Usuário PROA Protocolo 1 Concluída em 03/03/2017 12:30
- Atividade 01 Pendente

Documentos de Trabalho (2)

Documentos do Processo

Para Anexar (0)

Limite de upload de documentos nesta atividade: 0%

Limite de documentos para o processo: 0%

(figura 1)

Histórico do Processo 17/9999-0000028-6

Atividade	Plataforma	Status	Usuário	Abertura	Conclusão
Atividade de desarmamento	ADMFUEL / PROA	Pendente			
DESARQUIVAMENTO	ADMFUEL / PROTOCOLO	Concluída por Usuário PROA Protocolo 1		03/03/2017 12:31	03/03/2017 12:31
ARQUIVAMENTO	ADMFUEL / PROTOCOLO	Concluída por Usuário PROA Protocolo 1		03/03/2017 12:30	03/03/2017 12:30
Solicitação de análise de arquivamento	ADMFUEL / PROTOCOLO	Concluída por Usuário PROA Protocolo 1		03/03/2017 12:30	03/03/2017 12:30
Atividade 01	ADMFUEL / PROA	Concluída por Usuário PROA Protocolo 1		03/03/2017 12:28	03/03/2017 12:30
ANEXAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO	ADMFUEL / PROTOCOLO	Concluída por Usuário PROA Protocolo 1		03/03/2017 12:21	03/03/2017 12:27
CANCELAMENTO	ADMFUEL / PROTOCOLO	Concluída por Usuário PROA Protocolo 1		03/03/2017 12:21	03/03/2017 12:21

Atividade de desarmamento: 99 dias e 21:00 hora(s) e 13:08:54 minuto(s) e 7851244 segundos

Atividade 01: 5 minutos e 100 segundos

ANEXAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO: 5 minutos e 525 segundos

(figura 2)



[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

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 Borja
Teste assinatura sem byte	21/03/2017	Assinatura de documento independente de processo		Concluída	PROCERGS / SPE Rodrigo Pereira Borja
Remover assinatura	21/03/2017	Assinatura de documento independente de processo		Concluída	PROCERGS / SPE Rodrigo Pereira Borja
Teste assinatura sem byte	22/03/2017	Assinatura de documento independente de processo		Pendente	PROCERGS / SPE Rodrigo Pereira Borja

(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.



DETRANRS – Diretoria Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Compras
Rua Voluntários da Pátria, nº 1358, 5º andar – CEP 90230-010 – Porto Alegre/RS

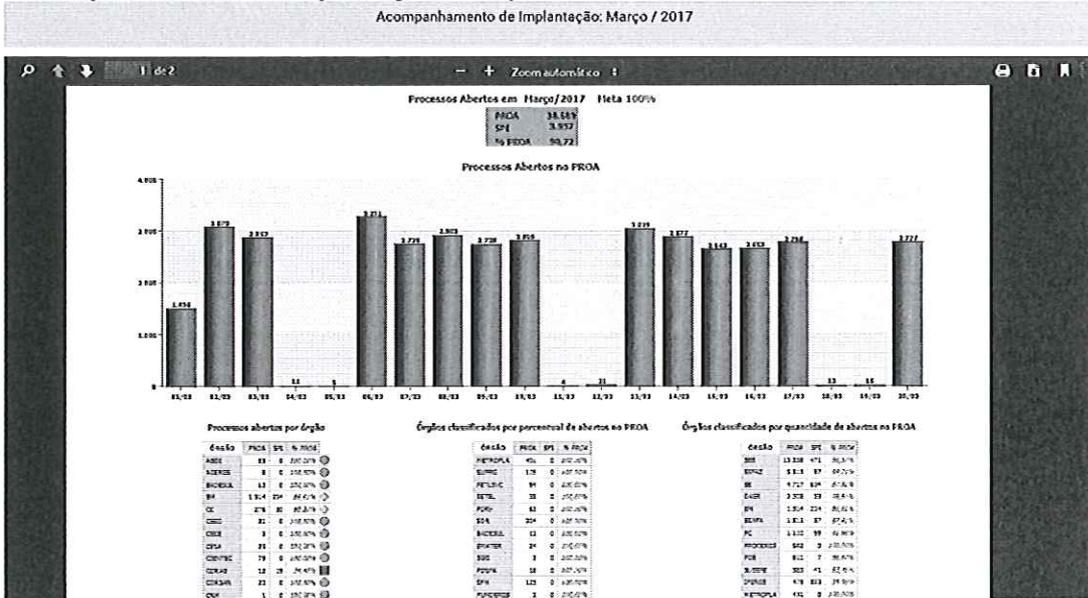


Relatórios Gerenciais:

- Contabilização: Resumo do Faturamento do Órgão

Processo	Valor	Descrição	Quantidade
201709	2035	Processos emitidos	10
201702	2035	Respostas emitidas	283
201701	2035	Cancelamento processos (FAC)	4

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



- 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

TIPO DE PROCESSO	2016/Jan	2016/Fev	2016/Mar	2016/Abr	2016/Mai	2016/Jun	2016/Jul	2016/Ago	2016/Set	2016/Oct	2016/Nov	2016/Dez	2017/Jan	2017/Fev	2017/Mar	Total
AGUIACAO	1															1
AUTORIZACAO	2	1														3
CEDEXAL	6								1							7
COMPRA	1															1
CONTRATAÇÃO	2	2	1													5
PAGAMENTO	243	351	329													923
REVOCAÇÃO			1													1
REQUERIMENTO			1													1
Total	255	354	332						1							942



DETRAN/RS – Diretoria Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Compras
Rua Voluntários da Pátria, nº 1358, 5º andar – CEP 90230-010 – Porto Alegre/RS

[Handwritten signature]



