



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA UTILIZAÇÃO
DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PÚBLICA/APLICATIVOS E SISTEMAS - IPC, SEM
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

CONTRATO Nº 69/2017

DAS PARTES:

CONTRATANTE: IPERGS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, com sede na Av. Borges de Medeiros, nº 1.945, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ-MF sob nº 92.829.100/0001-43, neste ato representado pelo titular abaixo assinado e identificado, doravante denominado **IPERGS**.

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 **17/2442-0004074-7**, 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 o fornecimento dos seguintes serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra:

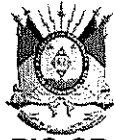
- a) Serviço de Correio, Agenda e Catálogo Corporativos e Mensagens Instantâneas, utilizando o aplicativo denominado Expresso - EXO. Este aplicativo é baseado em software livre, com interface WEB, acessado via rede de comunicação, mantido e operado nas dependências da **PROCERGS**. As características e funcionalidades do **EXO** estão descritas no ANEXO II;
- b) Serviço de Operação, Manutenção, Armazenamento de Dados e Impressão de relatórios do Sistema de Controle do Patrimônio – PAT, que é processado nos equipamentos localizados nas dependências da **PROCERGS**. As características e funcionalidades do **PAT** estão descritas no ANEXO II;
- c) Serviço de Operação, Manutenção, Armazenamento de Dados e Impressão de Relatórios do Sistema de Protocolo Integrado – SPI, que tem como finalidade o controle da tramitação dos processos administrativos do Estado do Rio Grande do Sul, conforme descrição no ANEXO II. O sistema é processado nos equipamentos localizados nas dependências da **PROCERGS**.
- d) Serviço de Manutenção, Operação, Armazenamento/Salvamento das Informações e Implementação do aplicativo PROA (Processo Administrativo Eletrônico). O **PROA** foi desenvolvido pela **PROCERGS**, sendo mantido e operado no seu Data Center. As



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

principais características e funcionalidades do **PROA** estão descritas no ANEXO II – Características do Aplicativo **PROA**.

- 1.2 - O objeto deste contrato envolve os serviços de informática necessários à sua viabilização, em adequação ao Decreto Estadual nº 52.616, de 19.10.2015, que institui a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC/RS, no âmbito da Administração Pública Estadual.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO

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

- 2.1 - Acesso aos sistemas relacionados no **ANEXO II**, executados nos equipamentos localizados nas dependências da **PROCERGS**. As seguintes atividades são inerentes ao serviço de acesso aos sistemas:

- 2.1.1 - Operar os sistemas especificados. Esta atividade compreende o processamento dos sistemas nos equipamentos localizados e operados na **PROCERGS**. Engloba o tratamento e recuperação de informações, colocando à disposição do **IPERGS** os programas e o Banco de Dados **ON-LINE**, para cadastramento e consultas, através de transações e rotinas. Os sistemas estarão disponíveis para acesso nos seguintes horários e dias:

- a) 24 (vinte e quatro) horas diárias, inclusive sábados, domingos e feriados: **EXO, PAT e PROA**;
- b) das 07h as 24h, de segunda a sexta-feira, excetuando-se os feriados: **SPI**

- 2.1.2 - Realizar manutenções corretivas nos sistemas. Esta atividade compreende todas as adaptações que tenham por objetivo corrigir, nos sistemas, falhas cuja responsabilidade é atribuível, exclusivamente, à **PROCERGS**. Este tipo de manutenção não gerará ônus ao **IPERGS**.

- 2.1.3 - Realizar manutenções adaptativas nos sistemas. Esta atividade compreende o desenvolvimento de novos procedimentos e as modificações e exclusões necessárias à adequação dos sistemas às mudanças no ambiente ou na legislação, por demanda do **IPERGS**. Tratando-se de Sistemas que atendem a vários clientes, as alterações solicitadas serão levadas à apreciação dos demais e, havendo o consenso, as solicitações constituirão uma nova versão do Sistema. Esta nova versão será desenvolvida após aprovação das condições de prazos e custos por parte do **IPERGS**. A implantação de novas versões, salvo se decorrente de interesse da **PROCERGS**, será com ônus ao **IPERGS**. Esse item será contabilizado como Hora de Assessoramento Técnico e Consultoria e a quantidade será definida no momento da formalização da solicitação do serviço.

- 2.1.4- Para os Sistemas **SPI** e **PAT**:

- 2.1.4.1 - Salvar e reter as bases de dados referentes aos sistemas. A periodicidade do salvamento e o prazo de retenção, com relação às bases de dados do **IPERGS**, serão estabelecidos de comum acordo entre este e a





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS

PROCERGS, mediante instrumento formal, a ser celebrado entre as partes.

- 2.1.4.2 - Executar as rotinas "Batch" previstas nos sistemas, de acordo com o cronograma estabelecido de comum acordo entre o **IPERGS** e a **PROCERGS**.
- 2.1.4.3 - Emitir os relatórios dos Sistemas, em folha impressa de ambos os lados – Duplex, com acabamento simples.
- 2.1.4.4 - Entregar os relatórios impressos dos sistemas nos locais e horários definidos de comum acordo entre a **PROCERGS** e o **IPERGS**.

2.2 - Correio Eletrônico/Agenda/Catálogo

2.2.1 - Implantação

- 2.2.1.1 - Providenciar o registro de domínio do **IPERGS** nos servidores de *DNS* (*Domain Name System*) da **PROCERGS**.
- 2.2.1.2 - Criar a "Organização" com todos os atributos definidos pelo **IPERGS** na base de dados do aplicativo.
- 2.2.1.3 - Cadastrar os Administradores definidos pelo **IPERGS** e criar suas caixas postais. Os Administradores são os responsáveis por cadastrar a estrutura organizacional formal do **IPERGS** e criar as caixas postais dos usuários, tantas quantas forem necessárias.

2.2.2 - Manutenção

- 2.2.2.1 - Implementar novas funções no aplicativo, bem como aplicar melhorias nas funções já existentes.
- 2.2.2.2 - Corrigir falhas do aplicativo cuja responsabilidade é atribuível, exclusivamente, à **PROCERGS**. Por ser um aplicativo com interface *WEB*, a **PROCERGS** não se responsabiliza pelos danos às caixas postais, causados por acessos realizados por programas "client" executados nos equipamentos (*desktops, notebooks, tablets, celulares, etc.*) de responsabilidade do **IPERGS**, tais como *Outlook, Windows Mail, Live Mail*, ou semelhantes.

2.2.3 - Operação

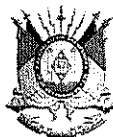
- 2.2.3.1 - Operar o aplicativo, possibilitando o acesso às suas funções via rede de comunicação de dados.
- 2.2.3.2 - Manter a base de dados com as informações de Organização, Setores, Listas Públicas, Usuários, Contatos e Grupos Pessoais.
- 2.2.3.3 - Realizar salvamento (*backup*) das bases de dados do **IPERGS**. Diariamente a **PROCERGS** executa o salvamento do conteúdo de cada



Handwritten mark



Handwritten mark



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

mensagem armazenada nas caixas postais de cada usuário bem como as informações de tráfego destas mensagens (remetente, destinatário, horário, etc.). Além do salvamento diário, são realizados salvamentos semanais e mensais com os seguintes critérios de retenção das informações salvas: 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.

2.2.3.4 - Permitir o acesso via *WEB*, ao(s) administrador(es) do **IPERGS**, às informações gerenciais sobre a utilização do aplicativo pelos seus usuários.

2.2.4 - Orientação para o uso do Aplicativo

2.2.4.1 - Orientação Presencial: é realizada com a presença física do instrutor, dos participantes e dos recursos instrucionais em um local, com data e hora predeterminadas.

- a) Fornecer orientação aos Administradores indicados pelo **IPERGS** nas funções de gerenciamento do aplicativo. Esta atividade tem a duração de 2 (duas) horas e é limitada a 1 (uma) ocorrência por mês.
- b) Fornecer orientação operacional de um turno por turma de até 6 (seis) participantes que serão indicados pelo **IPERGS**. O calendário de execução desta atividade será divulgado mensalmente.
- c) Providenciar local e equipamentos que viabilizem a orientação nas dependências da **PROCERGS**. Caso esta atividade seja realizada em outros locais terá acréscimo de preço referente a deslocamento, diárias e licenças de *software*, quando necessários.

2.2.4.2 - 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 **IPERGS**. Existem três modalidades de orientação à distância:

- a) Orientação Fechada para Administradores (Com Tutoria): O **IPERGS** indica até 3 (três) participantes que terão por função gerenciar o aplicativo. Cada participante terá uma senha exclusiva para acesso ao curso que tem duração de 3 (três) dias. Nesta modalidade os participantes terão acesso ao ambiente de demonstração do **EXO** (demo.expresso) e farão parte do fórum para esclarecimentos e resolução de dúvidas.
- b) Orientação Aberta para Operadores (Sem Tutoria): O **IPERGS** tem livre acesso ao curso, no momento em que necessitar, mas não tem acesso ao ambiente de demonstração do **EXO** (demo.expresso). O auxílio para esclarecimentos e resolução de dúvidas será feito por e-mail. Este treinamento é indicado para os usuários que já possuem caixa postal no **EXO**.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS

c) Orientação Fechada para Operadores (Com Tutoria): O **IPERGS** indica os participantes que integrarão uma turma de até 100 (cem) usuários que terão individualmente senhas 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 Expresso (demo.expresso) para navegarem pelo aplicativo 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 **EXO**.

2.2.5 - Coordenação Técnica

2.2.5.1- Coordenar tecnicamente o grupo de Administradores de todos os clientes do aplicativo, mantendo-os atualizados sobre novas versões, funcionalidades e dicas de uso.

2.2.5.2- Coordenar as demandas relativas às novas implementações, alterações e correções no aplicativo, verificando a viabilidade e negociando prazos de implantação.

2.2.6 - Pacote Básico de Segurança (Antivírus e Anti-spam)

2.2.6.1- Habilitar o serviço de antivírus para todas as caixas postais do **IPERGS** registradas no aplicativo.

2.2.6.2- Habilitar o serviço de anti-spam, que possibilita a definição de filtros gerais para toda a "Organização" e também por usuário, onde é possível criar listas de permissão e bloqueio para as suas caixas de e-mail.

2.2.6.3- Orientar os Administradores do **IPERGS** no uso das funções do anti-spam.

2.2.7 - Serviço de Recuperação de Dados (Restore) e Auditoria

2.2.7.1- Analisar a viabilidade técnica de executar o serviço de recuperação de dados ou de auditoria a partir de uma demanda específica do **IPERGS**. Em razão da complexidade do trabalho, a **PROCERGS** avaliará cada demanda e fornecerá um orçamento financeiro e um prazo para a conclusão do serviço. O **IPERGS** deve aprovar formalmente a execução do serviço.

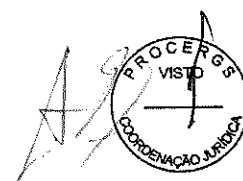
2.2.7.2- Executar o serviço de recuperação de dados e auditoria a partir da aprovação do orçamento e prazo pelo **IPERGS**.

2.3 – Sistema PROA

2.3.1 - Implantação do PROA

2.3.1.1 - Estabelecer cronograma de implantação de comum acordo com a **IPERGS**, conforme as disponibilidades das partes.

2.3.1.2 - Criar a "Organização" e as tabelas básicas com as informações fornecidas pela **IPERGS**.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

- 2.3.1.3 - Cadastrar os administradores conforme definição da **IPERGS**.
- 2.3.1.4 - Agendar, com a **IPERGS**, os períodos para orientar os administradores e usuários no uso do PROA.
- 2.3.1.5 - Acompanhar a **IPERGS** no primeiro mês de uso do PROA, após a implantação, para complementar orientação no uso e resolver dúvidas.

2.3.2 - Manutenção do PROA

- 2.3.2.1 - 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 52.715/2015.
- 2.3.2.2 - Corrigir falhas cuja responsabilidade é atribuível, exclusivamente, à **PROCERGS**.
- 2.3.2.3 - Prestar assessoria/suporte eventual, esclarecer dúvidas e resolver problemas quanto ao uso do PROA.
- 2.3.2.4 - Definir e desenvolver integrações com sistemas específicos da **IPERGS**. 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.

2.3.3 - Operação e Armazenamento/Salvamento do PROA

- 2.3.3.1 - 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 **IPERGS**.
- 2.3.3.2 - Monitorar o uso do PROA para preservar o desempenho e minimizar eventuais instabilidades no ambiente operacional.
- 2.3.3.3 - Manter as bases de dados com as informações, documentos e conteúdos armazenados pelo PROA.
- 2.3.3.4 - Realizar salvamento (*backup*) das bases de dados da **IPERGS** para prevenir eventuais perdas causadas por desastre, falha física ou



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS

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.

2.3.3.5 - Permitir, aos administradores da **IPERGS**, o acesso às informações gerenciais sobre a utilização do PROA pelos seus usuários.

2.3.4 - Orientações para o uso do PROA

2.3.4.1 - Orientação Presencial: é realizada com a presença física do instrutor, dos participantes e dos recursos instrucionais em um local, com data e hora predeterminadas.

2.3.4.1.1 - A **PROCERGS** promoverá curso de gerenciamento do PROA aos administradores indicados pela **IPERGS**. Esta atividade tem a duração de 16 (dezesesseis) horas e o calendário será divulgado mensalmente pela **PROCERGS**.

2.3.4.1.2 - A **PROCERGS** promoverá curso de operação do PROA para turmas de até 50 (cinquenta) participantes que serão indicados pela **IPERGS**. Esta atividade tem a duração de 1 (um) turno e o calendário será divulgado mensalmente pela **PROCERGS**.

2.3.4.1.3 - Providenciar local e equipamentos que viabilizem a orientação nas dependências da **PROCERGS**. Caso esta atividade, por necessidade da **IPERGS**, seja realizada fora das dependências da **PROCERGS**, será orçado preço referente ao deslocamento, diárias e licenças de *software*, quando necessários.

2.3.4.2 - Orientação à Distância: é realizada por meio de acesso, via rede, ao *site* de Ensino à Distância (EAD) da **PROCERGS**, cuja URL será fornecida à **IPERGS**. A organização do curso é por turmas fechadas com tutoria. A **IPERGS** 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.

2.3.5 - Orientações técnicas para os administradores do PROA

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

2.4 – Os sistemas objeto deste contrato, são operados no ambiente operacional SOE – Suporte Operacional Estendido ou SOE-WEB, mantido e operado pela **PROCERGS**. Este ambiente permite ao **IPERGS** realizar o cadastramento/consultas dos operadores habilitados para uso dos sistemas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS

3.1 - Os preços dos serviços **EXO, PAT, SPI e PROA** base **março/2018**, são os constantes na Tabela de Preços - ANEXO I, perfazendo o total estimado de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)** por mês e **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)** por ano, entendidos como preços justos e suficientes para a total execução destes serviços.

3.2 - Os preços dos serviços de consultoria quando utilizados serão cobrados mediante contrato específico.

3.3- Condições específicas para o **PROA**

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

3.3.2 - 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.

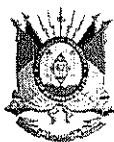
3.3.3 - O item de faturamento - Por Processo Distribuído – representa o número total de ações no **PROA** que alteram o conteúdo de um processo (inserções de novos documentos, registro de aquisição por um usuário, etc.) no período de apuração da competência do Documento Fiscal de Cobrança. São computadas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

3.3.4 - O item de faturamento - Por Pesquisa efetuada – representa o número total de pesquisas em processos no **PROA**, realizadas pelos usuários do **IPERGS**, 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.

3.3.5 - 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS

- 3.3.6 - 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.
- 3.3.7 - O desenvolvimento das integrações do PROA com outros sistemas, quando solicitado pelo **IPERGS**, 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.
- 3.3.8 - 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.
- 3.4 - O faturamento do **EXO** é realizado de acordo com o número de caixas postais por faixa de tamanho de cada caixa.
- 3.5 - Os itens que compõe o faturamento do **PAT** são:
- 3.5.1- Rede a disposição - é um valor fixo mensal referente aos serviços de manutenção, suporte e operação.
- 3.5.2- Registros em cadastro – corresponde aos dados que são armazenados no sistema, estando divididos por Classes. A relação dos tipos de registros, por classe, está descrita no ANEXO III.
- 3.5.3- Rotina On-line – representa as transações que são realizadas no sistema, estando divididos por Classes. A relação dos tipos de registros, por classe, está descrita no ANEXO III.
- 3.5.4- Rotina de Emissão – representa os procedimentos para a emissão de relatórios do sistema.
- 3.5.5- Consultoria/Assessoria/Treinamento – é um valor fixo referente a cada turma que venha a ser treinada no sistema.
- 3.6 - Os itens que compõe o faturamento do **SPI** são:
- 3.6.1- Rede a disposição – é um valor fixo mensal referente aos serviços de manutenção, suporte e operação.
- 3.6.2- Rotina on-line – corresponde aos procedimentos realizados de forma on-line no sistema (inclusão de processo, atualização de processo, consultas realizadas, pesquisas realizadas) e processos mantidos em cadastro.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

3.6.3- Rotina de Emissão – representa os procedimentos para a emissão de relatórios do sistema, estando divididos em páginas geradas, etiquetas de numeração e páginas impressas.

3.6.4 Consultoria/Assessoria/Treinamento – é um valor fixo referente a cada turma que venha a ser treinada no sistema.

3.7- Nos valores indicados na presente Cláusula 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 e outros.

CLÁUSULA QUARTA: DO RECURSO FINANCEIRO

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

Unidade Orçamentária: 40.01/41.01

Atividade: 8310/4425

Recurso: 8000

Natureza da despesa: 3.3.90.39

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO CONTRATUAL

5.1- Os serviços terão início a contar do recebimento da autorização do **IPERGS** 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 o uso dos sistemas não exclusivo e não transferível pelo tempo de vigência do presente contrato.

6.2 - A **PROCERGS** garante manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

6.3 - 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 **IPERGS**, bem como os causados por força da natureza, perda, furto, concessionárias de serviços contratados e atos de terceiros, ressalvados os casos provocados por representantes da **PROCERGS**.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

- 6.4 - A **PROCERGS** garante que todos os dados referentes ao **IPERGS**, armazenados na Base de Dados dos Sistemas são de propriedade desta.

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 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 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 **IPERGS** 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS

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:

$$R = P0 \times [(IPCAN / IPCA0) - 1]$$

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;

IPCAN = 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, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

11.2 - 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 **IPERGS** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

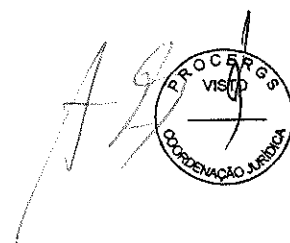
11.3 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS

- 11.4 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às 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.
- 11.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando o **IPERGS** autorizado a descontar dos pagamentos devidos à **PROCERGS**, o valor correspondente aos danos sofridos, após apuração e observada a ampla defesa e contraditório.
- 11.6 - Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do **IPERGS**.
- 11.7 - Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.
- 11.8 - Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.
- 11.9 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato, mediante apuração dos fatos.
- 11.10- Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.
- 11.11- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **IPERGS**.
- 11.12- Relatar ao **IPERGS** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 11.13- 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.
- 11.14- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da dispensa de licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei federal nº 8.666/93.
- 11.15- Manter e processar os dados fornecidos pelo **IPERGS**, para os sistemas dentro dos prazos e grau de qualidade a serem estabelecidos de comum acordo.
- 11.16- Manter o equipamento central necessário para atender à utilização dos Sistemas e suas funções, bem como manter o serviço atualizado tecnologicamente e compatível com as necessidades da Rede RS, com relação a desempenho, disponibilidade e segurança. Não estão incluídas, neste contrato, a instalação e a manutenção de equipamentos (microcomputadores, impressoras, canais de comunicação de dados, roteadores, etc.) que, por solicitação do **IPERGS**, estejam ou venham a ser instalados em suas dependências, os quais serão objeto de contratação específica.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

- 11.17- Observar rigoroso sigilo quanto às informações processadas, inclusive em relação a terceiros. Manter em segurança os dados relativos ao processamento dos Sistemas. Triturar relatórios que, após a utilização, pelo **IPERGS**, sejam devolvidos para tal finalidade, assim como os decorrentes de testes (sob hipótese alguma serão os mesmos vendidos ou dispostos como papel velho, sem a destruição total das informações e do logotipo da **PROCERGS**).
- 11.18- Obrigações gerais do **EXO** e **PROA**:
- 11.18.1 - Respeitar a privacidade e a confidencialidade do conteúdo das mensagens dos usuários do **IPERGS**, comprometendo-se a não editá-las, acessá-las ou divulgá-las, exceto em cumprimento de ordem judicial, por solicitação do **IPERGS** ou para identificar e resolver problemas técnicos que possam comprometer o serviço prestado.
- 11.19- Indicar pelo menos um profissional de seu quadro funcional para fazer ligação com o **IPERGS**, sobre a execução dos objetos deste contrato, durante o horário estabelecido para a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DO IPERGS

- 12.1 - 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.
- 12.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **PROCERGS**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.3 - Notificar a **PROCERGS** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.4 - Pagar à **PROCERGS** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Contrato e seus anexos.
- 12.5 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.
- 12.6 - Dar, à **PROCERGS**, as condições necessárias à execução regular do contrato.
- 12.7 - Fornecer os dados necessários ao processamento dos Sistemas, dentro do cronograma e grau de qualidade estabelecido de comum acordo.
- 12.8 - Avisar, previamente, sempre que uma informação requeira esquema especial de segurança e sigilo. Os relatórios dos sistemas **PAT** e **SPI**, após serem utilizados, serão obrigatoriamente destruídos por um meio qualquer, ou devolvidos à **PROCERGS** para serem triturados, ou mantidos em arquivo de segurança pelo **IPERGS** (sob hipótese alguma poderão ser vendidos como papel velho, ou dispostos sem a destruição total das informações e do logotipo da **PROCERGS**).





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS

- 12.9 - Manter uma equipe responsável pela operação dos sistemas, bem como equipamentos, *software* e instalações necessárias.
- 12.10- Comunicar, à **PROCERGS**, via central de atendimento (*Help Desk*), quando for detectado algum problema nos serviços contratados;
- 12.11- Comunicar formalmente à **PROCERGS**, através de aditivos contratuais ou correspondências, sempre que houverem alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençado.
- 12.12- Contratar os canais de comunicação de dados e os serviços que possibilitem o acesso à rede de comunicação da **PROCERGS** e aos sistemas.
- 12.13- Evitar o manuseio e o acesso aos serviços contratados por pessoas não autorizadas, bem como a divulgação das senhas dos sistemas.
- 12.14- Manter uma equipe responsável pela preparação dos dados, para o controle de qualidade final dos relatórios emitidos pelos sistemas, conforme especificações ou instruções fornecidas pela **PROCERGS**.
- 12.15- Controlar o estoque de material, cujo fornecimento seja de sua responsabilidade, como por exemplo: formulários especiais, pré-impressos, ou aqueles que, por solicitação, sejam ou venham a ser impressos com seu timbre, marca ou logotipo, considerando a hipótese de eventuais remissões, para os sistemas **SPI** e **PAT**.
- 12.16- Obrigações gerais referente ao **EXO**:
- 12.16.1 - Assumir a responsabilidade pelo conteúdo das mensagens originadas nas caixas postais e nas mensagens instantâneas enviadas pelos seus usuários.
- 12.16.2- Não permitir o uso do **EXO** para fins ilegais ou para envio de material em desacordo com a legislação brasileira.
- 12.16.3- Não permitir o envio de mensagens tipo "*spam*" ou correntes que gerem reclamação dos usuários.
- 12.16.4- Definir as pessoas que serão os Administradores locais do **EXO** no **IPERGS**.
- 12.16.5- Cadastrar a estrutura formal do **IPERGS** e os usuários do **EXO**.
- 12.16.6 - 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 **EXO**.
- 12.17- Obrigações gerais referente ao **PROA**:
- 12.17.1- Assumir a responsabilidade pelo conteúdo das informações e documentos inseridos e mantidos no **PROA** pelos seus administradores e usuários.
- 12.17.2- Manter sob rigoroso sigilo e segurança todas as senhas e códigos utilizados no **PROA** pelos administradores e usuários do **IPERGS**.





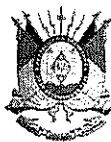
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

- 12.17.3- Definir e informar à **PROCERGS** os profissionais que serão os administradores locais e as pessoas que serão orientadas no uso do **PROA**.
- 12.17.4- Cadastrar as tabelas locais da estrutura formal do **IPERGS** e os usuários do **PROA**.
- 12.17.5- Providenciar o acesso, via rede de comunicação, desde os dispositivos (Fixos ou Móveis) do **IPERGS** até a **PROCERGS**.
- 12.17.6- 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**.
- 12.18- 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 – DAS PENALIDADES

- 13.1 - Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, ao **IPERGS** poderá aplicar advertências e sanções de natureza moratória e punitiva à **PROCERGS**, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.
- 13.2 - Configurar-se-á o retardamento da execução quando a **PROCERGS**:
- 13.2.1-Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;
- 13.2.2-Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
- 13.3 - A falha na execução do contrato estará configurada quando a **PROCERGS** descumprir as obrigações e cláusulas contratuais, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o item 13.8.
- 13.4 - A **PROCERGS** ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil, às seguintes sanções:
- 13.4.1- Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja incorrido, a critério do **IPERGS**, mediante justificativa.
- 13.4.2- Multa:
- 13.4.2.1- Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal 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;
- 13.4.2.2- Moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

- 13.5 - As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 13.6 - 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.
- 13.7 - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **PROCERGS**.
- 13.7.1 - Se o valor a ser pago à **PROCERGS** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a importância total será recolhida pela **PROCERGS** no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 13.8 - 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.
- 13.9 - A aplicação de sanções não exime a **PROCERGS** da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.
- 13.10- 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.
- 13.11- As sanções previstas nesta Cláusula não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30.

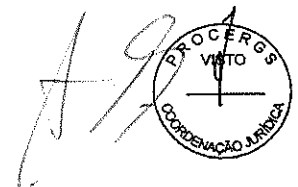
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO

- 14.1 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei.
- 14.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **PROCERGS** o direito à prévia e ampla defesa.
- 14.3 - A **PROCERGS** reconhece os direitos do **IPERGS** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 14.4- O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - indenizações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS VEDAÇÕES

É vedado à **PROCERGS**:

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES

- 16.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 16.2- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

- 18.1 -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.
- 18.2 -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 **IPERGS**.
- 18.3 -Todas as comunicações relativas ao presente contrato deverão ser formuladas por escrito, exceto as chamadas para a Central de Atendimento (Help Desk), que poderão ser feitos por telefone.
- 18.4- 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, devendo o fato ser comprovado e o **IPERGS** notificado por escrito.
- 18.5 -O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.
- 18.6- Este contrato não opera transferência de quaisquer direitos, sendo que, ao término deste, não caberá ao **IPERGS** qualquer reclamação quanto a propriedade dos softwares 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).
- 18.7- Este contrato não dá ao **IPERGS** nenhum direito de distribuição, venda, aluguel, empréstimo ou sublicenciamento de uso dos referidos *softwares*.
- 18.8- 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.
- 18.9- A **PROCERGS** reserva-se o direito de alterar as características do **EXO** e 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.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

- 18.10- Sendo o controle de qualidade final uma responsabilidade do **IPERGS**, não cabe a **PROCERGS** qualquer responsabilidade por prejuízos causados pelo uso ou divulgação de dados incorretos.
- 18.11- O **IPERGS** isenta e exime a **PROCERGS** de quaisquer perdas e danos ou lucros cessantes, causados a terceiros, decorrentes do uso ou transmissão de mensagens que ocorram por intermédio das caixas postais eletrônicas do **IPERGS**.
- 18.12- O **IPERGS** assume total responsabilidade, eximindo a **PROCERGS**, pelos atos, danos e prejuízos ocasionados por suas ações como usuária dos serviços que são objeto deste contrato.
- 18.13- Fica, desde já, autorizada a subcontratação dos serviços por parte da **PROCERGS**, assumindo esta toda a responsabilidade pelos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Porto Alegre, 18 de Abril de 2018.

Nilton Donato
Representante do **IPERGS**

ipe Nilton Donato
Diretor Administrativo-Financeiro
Respondendo cumulativamente pela Presidência

Sérgio Renê D. Dalanhol
Diretor Técnico
Sérgio Renê D. Dalanhol
Representante da **PROCERGS**

Antonio Ramos Gomes
Diretor Presidente
Antonio Ramos Gomes
Representante da **PROCERGS**

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Francisco W. Naves
Nome: FRANCISCO W. NAVES
CPF: 25977160-00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS****TABELA DE PREÇOS****ANEXO I****EXO-EXPRESSO-COMUNICAÇÃO UNIFICADA**

	R\$
01 CAIXA POSTAL DE 200 MB (Por Caixa Postal)	
EXO.01.110110 - Caixas de 200 MB - até 1000 caixas	3,67
EXO.01.110120 - Caixas de 200 MB - de 1001 até 4000 caixas	3,07
EXO.01.110130 - Caixas de 200 MB - mais de 4000 caixas	1,29
02 CAIXA POSTAL DE 500 MB (Por Caixa Postal)	
EXO.02.110210 - Caixas de 500 MB - até 1000 caixas	10,46
EXO.02.110220 - Caixas de 500 MB - de 1001 até 4000 caixas	8,74
EXO.02.110230 - Caixas de 500 MB - mais de 4000 caixas	3,67
04 CAIXA POSTAL DE 1 GB (Por Caixa Postal)	
EXO.04.110410 - Caixas de 1 GB - até 1000 caixas	19,97
EXO.04.110420 - Caixas de 1 GB - de 1001 até 4000 caixas	16,51
EXO.04.110430 - Caixas de 1 GB - mais de 4000 caixas	7,01
06 CAIXA POSTAL DE 2 GB (Por Caixa Postal)	
EXO.06.110610 - Caixas de 2 GB - até 1000 caixas	37,68
EXO.06.110620 - Caixas de 2 GB - de 1001 até 4000 caixas	31,31
EXO.06.110630 - Caixas de 2 GB - mais de 4000 caixas	13,27
08 CAIXA POSTAL DE 4 GB (Por Caixa Postal)	
EXO.08.110810 - Caixas de 4 GB - até 1000 caixas	70,72
EXO.08.110820 - Caixas de 4 GB - de 1001 até 4000 caixas	58,31
EXO.08.110830 - Caixas de 4 GB - mais de 4000 caixas	24,50
VIGENCIA: Mar/2018-Fev/2019	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS****TABELA DE PREÇOS****ANEXO I****PAT-SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMONIO**

01 REDE A DISPOSICAO	R\$
PAT.01.089200 - Para manter o Banco de Dados para consultas/atualizações	771,13
02 REGISTROS EM CADASTRO	R\$
PAT.02.089210 - Por Registro Classe 1 - VEZES MIL	4,18
PAT.02.089220 - Por Registro Classe 2 - VEZES MIL	8,71
PAT.02.089230 - Por Registro Classe 3 - VEZES MIL	11,40
PAT.02.089240 - Por Registro Classe 4 - VEZES MIL	13,25
PAT.02.089250 - Por Registro Classe 5 - VEZES MIL	17,13
PAT.02.089260 - Por Registro Classe 6 - VEZES MIL	21,03
03 ROTINA ON-LINE	R\$
PAT.03.089270 - Por Transação Classe 1 - VEZES MIL	84,54
PAT.03.089280 - Por Transação Classe 2 - VEZES MIL	116,85
PAT.03.089290 - Por Transação Classe 3 - VEZES MIL	140,97
PAT.03.089300 - Por Transação Classe 4 - VEZES MIL	156,19
05 ROTINA DE EMISSAO	R\$
PAT.05.089350 - Por Pagina Emitida Classe 1 - VEZES MIL	748,14
PAT.05.089360 - Por Pagina Emitida Classe 2 - VEZES MIL	775,46
PAT.05.089370 - Por Pagina Emitida Classe 3 - VEZES MIL	798,43
PAT.05.089380 - Por Registro Processado Classe 4 - VEZES MIL	5,41
PAT.05.089390 - Por Registro Processado Classe 5 - VEZES MIL	6,23
PAT.05.089400 - Por Registro Processado Classe 6 - VEZES MIL	6,63
06 CONSULTORIA/ASSESSORIA/TREINAMENTO	R\$
PAT.06.105400 - Treinamento adicional (por turma)	1.481,02
VIGENCIA: Mar/2018-Fev/2019	





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS
TABELA DE PREÇOS

ANEXO I

SPI-SISTEMA DE PROTOCOLO INTEGRADO

01 REDE A DISPOSIÇÃO	R\$
SPI.01.089080 - Para manter o banco de dados a disposição para consultas/atualizações.	723,16
02 ROTINA ON-LINE	R\$
SPI.02.089090 - Por inclusão de processo - VEZES MIL	181,45
SPI.02.089100 - Por atualização - VEZES MIL	166,56
SPI.02.089110 - Por consulta - VEZES MIL	77,92
SPI.02.089120 - Por pesquisa integrada - VEZES MIL	117,05
SPI.02.089130 - Por pesquisa por refinamento de critério - VEZES MIL	156,12
SPI.02.089140 - Por registro mantido em cadastro - VEZES MIL	7,73
03 ROTINA DE EMISSÃO	R\$
SPI.03.089150 - Por página gerada - VEZES MIL	811,51
SPI.03.089180 - Por etiqueta de numeração - VEZES MIL	17,87
SPI.03.089190 - Por página impressa/laser duplex, com acabamento simples - VEZES MIL	127,46
VIGENCIA: Mar/2018-Fev/2019	

PROA-PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

01 MANUTENÇÃO E SUPORTE	R\$
PRA.01.110110 - Manutenção Básica Mensal	977,02
02 OPERAÇÃO	R\$
PRA.02.110210 - Por mil Processos Gerados	123,41
PRA.02.110220 - Por mil Processos Distribuídos	97,70
PRA.02.110230 - Por mil Pesquisas Realizadas	77,13
03 ARMAZENAMENTO/SALVAMENTO	R\$
PRA.03.110310 - Por Gigabyte (GB) Armazenado (Processos Ativos)	4,62
PRA.03.110320 - Por Gigabyte (GB) Armazenado (Processos Arquivados)	2,05
VIGENCIA: Mar/2018-Fev/2019	

e





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS
ACESSO AOS SISTEMAS

ANEXO II

a) Sistema de Controle do Patrimônio (PAT)

- inclusão de bens, responsáveis, locais e espécie;
- baixa de bens;
- transferência de bens;
- consulta a bens;
- atualização de responsáveis, locais, espécie;
- informações sobre a utilização do Sistema, para efeito de auditoria;
- emissão de relatórios periódicos ou a pedido.

b) Sistema de Protocolo Integrado (SPI)

- acompanhamento da tramitação interna e externa dos processos administrativos nos diversos Órgãos do Estado;
- recuperação de processos por refinamento de critérios (nome do requerente, matrícula, local de origem, assunto, data do processo, número do documento);
- emissão de etiquetas com dados cadastrais;
- manutenção do histórico de andamento dos processos;
- obtenção das informações dos processos parados, por um intervalo de tempo, em um determinado local;
- alterações solicitadas pelo **IPERGS**, que não sejam corretivas, por se tratar de um sistema utilizado por vários clientes, serão levadas à apreciação dos demais e caso aprovadas constituirão uma nova versão do sistema que será desenvolvida após a aprovação das condições de prazos e custos por parte do **IPERGS**.

b1) ROTINA ON-LINE - TRANSAÇÕES

1) Inclusão de Processo

2) Atualizações de:

- alteração, exclusão, anexação, desanexação, arquivamento e desarquivamento de processo;
- inclusão, exclusão e alteração de requerente coletivo;
- inclusão e alteração de andamento;
- inclusão, exclusão, alteração, ativação e desativação de elementos de tabelas;
- atualização no SOE;
- inclusão, exclusão e alteração de ato/encaminhamento;
- inclusão, exclusão e alteração de locais de assessoria/gabinete;
- inclusão, exclusão e alteração de signatários dos órgãos.

3) Consultas de:

- histórico de andamento;
- consulta a tabelas;
- consultas no SOE;
- auditoria de processos;
- auditoria de andamentos;
- atos/encaminhamento;
- locais de assessoria/gabinete;
- signatários dos órgãos.

4) Consulta por Pesquisa Integrada:

- por número de processo;
- por nome de requerente;
- por matrícula de requerente;
- por número de processo anexo.



2





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

5) Consulta por Pesquisa por Refinamento de Critério:

- ano, assunto, palavras-chave, origem, número do documento, local, data de envio, data de cadastramento, situação, palavras reservadas, processos eletrônicos.

6) Registro Mantido em Cadastro:

- processos ativos + andamentos ativos + processos arquivados.

b2) ROTINA DE EMISSÃO:

- 1) por página gerada/impressa;
- 2) por etiqueta de numeração (grandes e pequenas).

c) Sistema de Correio, Agenda e Catálogo Corporativos (**EXO**)

Administração

- Criação, alteração e exclusão de usuários das organizações administradas;
- Redefinição de senha para usuários;
- Criação, alteração e exclusão de setores conforme o organograma da empresa;
- Transferência de usuários para outro setor;
- Criação, alteração e exclusão de listas públicas;
- Criação de listas públicas bloqueadas, por padrão, para recebimento de mensagens de domínio diferente da Organização;
- Configuração do primeiro nível do Anti-*spam* da organização sendo o segundo nível configurado pelo usuário;
- Emissão de relatórios de uso do **EXO**;
- Atribuição do tamanho da caixa postal, de acordo com quotas disponíveis para a organização;
- Registro de todas as ações feitas pelos administradores permitindo auditorias.

Caixa Postal (E-mail)

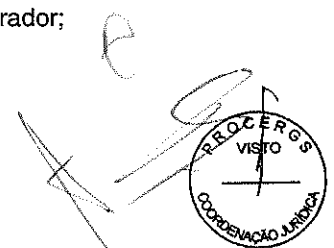
- Domínio institucional próprio para *e-mail*;
- Suporte técnico durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia via *Help Desk*;
- Privacidade do conteúdo das mensagens, agenda e catálogo pessoal;
- Possibilidade de criação de vários *alias* (apelidos) para o endereço principal;
- Possibilidade de criação de pastas e subpastas para armazenar mensagens;
- Possibilidade de abrir várias mensagens simultaneamente através de abas;
- Filtro Anti-*Spam*;
- Antivírus;
- Acesso seguro através de navegador Internet;
- Busca de endereços do Catálogo pessoal, Geral e pesquisa rápida, avançada e função auto completar de endereços para o envio de mensagens;
- Inclusão de arquivos anexos às mensagens;
- Tamanho máximo de 10 (dez) *Megabytes* para envio de mensagens. O tamanho máximo do anexo fica aproximadamente 8 (oito) *Megabytes*;
- Controle da quota utilizada visível na tela (espaço ocupado em disco para armazenar as mensagens nas pastas). A partir de 90% (noventa por cento) de uso a informação é exibida em vermelho;
- Exportação de mensagens.
- Filtros de mensagens;
- Pesquisa rápida e avançada de mensagens, inclusive por conteúdo da mensagem.

Opções do Usuário (Configurações de Correio)

- Seleção do endereço principal. O padrão é o primeiro criado pelo administrador;



[Handwritten signature]





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL IPERGS

- Avisar leitura de mensagem enviada por usuário que não pertence ao Catálogo Geral (Nunca, Confirmar, Sempre). O padrão é Confirmar;
- Seleção da pasta onde serão armazenadas as mensagens enviadas. O padrão é Enviado;
- Guardar cópia de avisos de leitura e recebimento. O padrão é Guardar;
- Guardar mensagens excluídas na Lixeira. O padrão é Sim;
- Período de limpeza da Lixeira (de 1 a 5 dias). Quando não definido é período de 14 dias;
- Recuar texto quando responder ou encaminhar mensagem. O padrão é Sim;
- Paginação de mensagens (entre 25 e 100 mensagens por página). O padrão é 25;
- Estilo do editor para criar mensagens (Somente texto, Texto formatado e Avançado). O padrão é Texto Formatado;
- Opção de permissão para outros usuários do EXO acessarem a sua caixa-postal (leitura, exclusão, criação, e/ou salvar mensagens);
- Escolha do idioma de apresentação (Português, Inglês e Espanhol).

Agenda

- Agenda de compromissos pessoal e Corporativa, integrada ao catálogo, permitindo agendamentos com controle de aceitação dos convidados;
- Pesquisa de horário disponível entre os participantes de uma reunião;
- Visualização da agenda por dia/semana/mês/ano, definida dinamicamente pelo usuário;
- Definição de horário de trabalho (hora útil);
- Possibilidade de agendar compromisso repetitivo;
- Importação e Exportação de compromissos em formato iCalendar;
- Edição de compromissos;
- Criação de compromissos com permissão de adição de novos convidados.

Catálogo

- Catálogo corporativo do IPERGS visível a todos os seus usuários;
- Catálogo pessoal (contatos e grupos) criado e mantido pelo usuário;
- Permitir compartilhamento de catálogo pessoal;
- Importação e Exportação de catálogo pessoal.

Módulo Básico de Segurança

- Autenticação com conexão segura (HTTPS) para o EXO cliente Web;
- Antivírus
 - ✓ Mecanismo de detecção de mensagens com vírus;
 - ✓ Opção de aviso na caixa de entrada de recebimento de mensagens com vírus, por usuário.
- Anti-spam
 - ✓ Mecanismo para impedir o recebimento de mensagens indesejadas;
 - ✓ Manutenção dos endereços a serem bloqueados e aceitos;
 - ✓ Pasta quarentena;
 - ✓ Visualização das mensagens descartadas;
 - ✓ Configuração das opções de Anti-spam do usuário;
 - ✓ Regras de Spam definidas pela Organização.

Mensagem Instantânea

- Catálogo pessoal de contatos criado e mantido pelo usuário a partir do catálogo corporativo do IPERGS;
- Envio e recebimento de mensagens e arquivos instantaneamente com os contatos cadastrados;
- Informações sobre o "status" dos contatos (Disponível, Off-line, Ausente, etc.).
 - ✓ Visualização das mensagens descartadas;
 - ✓ Configuração das opções de Anti-spam do usuário;
 - ✓ Regras de Spam definidas pela Organização.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS

d) Processo Administrativo Eletrônico (PROA)

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.

d.1) 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)

Funções Especiais





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

- 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

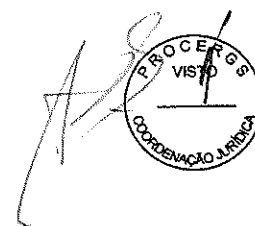
Documentos do processo

- Carimbo de documento

2



[Handwritten signature]



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS****ANEXO III****Transações do Sistema PAT**

Transação Classe 1

AUD-BEM-LOC	AUDITORIA DE BENS DO LOCAL
AUD-BEM-NUM	AUDITORIA DE BEM POR NUMERO
AUD-LOC-CAD	AUDITORIA DE LOCAL
AUD-LOC-LOC	AUDITORIA DE LOCAIS SUBORDINADOS AO LOCAL
BEM-CON-AQU	CONSULTA DE BENS POR DATA DE AQUISICAO
BEM-CON-DIS	Consulta de Numero de Bem Disponível
BEM-CON-EST	CONSULTA DE BENS POR ESTADO DO BEM
BEM-CON-FOR	CONSULTA DE BENS DO FORNECEDOR
BEM-CON-LOC	CONSULTA DE BENS DO LOCAL
BEM-CON-PES	CONSULTA DE BENS POR PESSOA RESPONSAVEL
BEM-CON-VEI	CONSULTA DE BEM POR TIPO VEICULO
COM-SEL	SELECAO DE COMPLEMENTO DE BEM
ESP-FOR-CON	CONSULTA DE FORNECEDOR DA ESPECIE
ESP-SEL	Seleção de Espécie
EST-SEL	SELECAO DE ESTADO DO BEM
EXE-HIS	SELECAO DE HISTORICO DE EXERCICIO
EXE-SEL	SELECAO DE EXERCICIO
FOR-ESP-CON	CONSULTA DE ESPECIE DO FORNECEDOR
FOR-SEL	Seleção de Fornecedor
GRU-SEL	Seleção de grupo da espécie
GRU-SUB	CONSULTA DE SUBGRUPOS DE GRUPO DA ESPECIE
LOC-CON-LOC	CONSULTA DE LOCAIS SUBORDINADOS AO LOCAL
LOC-HIS-CON	CONSULTA DE HISTORICO TRANSFERENCIA DE LOCAL
LOC-HIS-DAT	CONSULTA HISTORICO TRANSFER. LOCAL POR DATA
LOC-HIS-SEL	SELECAO DE HISTORICO TRANSFERENCIA DE LOCAL
LOC-PES-CON	CONSULTA DE PESSOAS RESPONSAVEIS DO LOCAL
LOC-SEL	Seleção de Local
PES-BEM	Relação de Detentores de Bem
PES-LOC-CON	CONSULTA DE LOCAL DA PESSOA RESPONSAVEL
PES-LOC-SEL	Seleção de Local de Pessoa Responsável
PES-SEL	Seleção de Pessoa Responsável
REL-BEM	Relação de Bens por Espécie - RPAT704
REL-ESP	Relação de Bens da Espécie por Local- RPAT706
REL-FOR	Relação de Bens do Fornecedor - RPAT703
REL-GUI	Guia de Movimentação Patrimonial - RPAT708
REL-PES	Relação de Bens Pessoa Responsável - RPAT707
REL-TER	Termo de Responsabilidade - RPAT700
REL-TRA	Guia de Movimentação (132 colunas) - RPAT709
SEG-ASG-LOC	CONSULTA DE LOCAIS DA AREA DE SEGURO
SEG-ASG-SEL	SELECAO DE AREA DE SEGURO
SEG-GSG-SEL	SELECAO DE GRUPO DE SEGURO
SUB-ESP	CONSULTA DE ESPECIES DO SUBGRUPO
SUB-SEL	Seleção de Subgrupo da Espécie

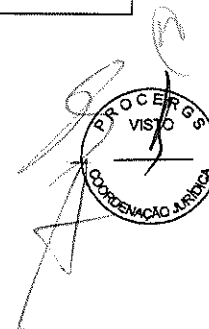


**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

BEM-AUD-NUM	AUDITORIA DE BEM POR NUMERO
BEM-CON-ANT	CONSULTA DE BEM POR NUMERO DO BEM ANTERIOR
BEM-CON-BAI	CONSULTA DE BENS BAIXADOS
BEM-CON-COM	CONSULTA DE COMPLEMENTOS DO BEM
BEM-CON-ESP	CONSULTA DE BENS DA ESPECIE
BEM-CON-HIS	CONSULTA DE HISTORICO DE LOCAL DO BEM
BEM-CON-NTF	CONSULTA DE BEM POR NOTA FISCAL
BEM-CON-NUM	CONSULTA DE BEM POR NUMERO
BEM-CON-PRO	CONSULTA DE BENS POR PROGRAMA FINANC./ESPECIE
BEM-CON-RES	CONSULTA DE BEM POR NUMERO DO BEM (RESUMIDA)
BEM-CON-SER	CONSULTA DE BEM POR NUMERO DE SERIE
BEM-CON-UNI	CONSULTA DE BEM
BEM-CON-VIN	CONSULTA DE BEM VINCULADO AO BEM
BEM-SEL	Seleção de Bem
ESP-CON	CONSULTA DE ESPECIE
EST-CON	CONSULTA DE ESTADO DO BEM
GRU-CON	CONSULTA DE GRUPO DA ESPECIE
INV-HIS	CONSULTA DE HISTORICO DE INVENTARIO
PAP-PRO-CON	CONSULTA DE PROCESSAMENTO A PEDIDO
PAP-PRO-SOL-CON	CONSULTA DE SOLICITACAO DE PROCES. A PEDIDO
PAP-SOL-CON	CONSULTA DE SOLICITACAO DE PROCES. A PEDIDO
SEG-ASG-CON	CONSULTA DE AREA DE SEGURO
SEG-GSG-ALT	ALTERACAO DE GRUPO DE SEGURO
SEG-GSG-CON	CONSULTA DE GRUPO DE SEGURO
SEG-GSG-EXC	EXCLUSAO DE GRUPO DE SEGURO
SEG-GSG-INC	INCLUSAO DE GRUPO DE SEGURO
SUB-CON	CONSULTA DE SUBGRUPO DA ESPECIE

Transação Classe 2

BEM-ALT-DCR	ALTERACAO DE DESCRICAO DE BEM
BEM-ALT-DES	ALTERACAO DE DESCRICAO DE BEM EM ALTO VOLUME
BEM-ALT-VAL	Alteração de valor em alto volume
BEM-TRA-TES	TRANSFERENCIA DE BENS ENTRE ESPECIES
BEM-TRA-TLO	TRANSFERENCIA DE BENS ENTRE LOCAIS
OPE-ALT	ALTERACAO DE LOCAIS DO OPERADOR
OPE-EXC	EXCLUSAO DE LOCAIS DO OPERADOR
OPE-INC	INCLUSAO DE LOCAIS DO OPERADOR
PES-EXO	EXONERACAO DE PESSOA RESPONSAVEL
PES-LOC-ALT	ALTERACAO DE LOCAL DA PESSOA RESPONSAVEL
PES-LOC-EXC	EXCLUSAO DE LOCAL DA PESSOA RESPONSAVEL
PES-LOC-INC	INCLUSAO DE LOCAL DA PESSOA RESPONSAVEL
SEG-GSG-ESP	CONSULTA DE ESPECIES DO GRUPO DE SEGURO
BEM-BAI-EXC	EXCLUSAO DE BAIXA DO BEM
BEM-BAI-LOC	BAIXA TOTAL DO BEM (ALTO VOLUME - TODO LOCAL)
BEM-BAI-PAR	BAIXA PARCIAL DE BEM
BEM-BAI-TOT	BAIXA TOTAL DE BEM
BEM-TRA-ESP	TRANSFERENCIA DE BEM DE ESPECIE





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

BEM-TRA-LOC	TRANSFERENCIA DE BEM DE LOCAL
COM-ALT	ALTERACAO DE COMPLEMENTO DE BEM
COM-BAI-EXC	EXCLUSAO DE BAIXA DE COMPLEMENTO DE BEM
COM-BAI-PAR	BAIXA PARCIAL DE COMPLEMENTO DE BEM
COM-BAI-TOT	BAIXA TOTAL DE COMPLEMENTO DE BEM
COM-CON	CONSULTA DE COMPLEMENTO DE BEM
ESP-ALT	ALTERACAO DE ESPECIE
ESP-FOR-EXC	EXCLUSAO DE FORNECEDOR DA ESPECIE
ESP-FOR-INC	INCLUSAO DE FORNECEDOR DA ESPECIE
ESP-INC	INCLUSAO DE ESPECIE
EST-ALT	ALTERACAO DE ESTADO DO BEM
EST-INC	INCLUSAO DE ESTADO DO BEM
FOR-ALT	ALTERACAO DE FORNECEDOR
FOR-CON	CONSULTA DE FORNECEDOR
FOR-ESP-EXC	EXCLUSAO DE ESPECIE DO FORNECEDOR
FOR-ESP-INC	INCLUSAO DE ESPECIE DO FORNECEDOR
FOR-INC	INCLUSAO DE FORNECEDOR
GRU-ALT	ALTERACAO DE GRUPO DA ESPECIE
GRU-INC	INCLUSAO DE GRUPO DA ESPECIE
INV-REG-ALT	ALTERACAO DE REGIAO DE INVENTARIO
INV-REG-CON	CONSULTA DE REGIAO DE INVENTARIO
INV-REG-INC	INCLUSAO DE REGIAO DE INVENTARIO
INV-REG-LOC	ASSOCIACAO DE LOCAL E REGIAO DE INVENTARIO
LOC-ALT	ALTERACAO DE LOCAL
LOC-CON-CAD	CONSULTA DE LOCAL
LOC-CON-INV	CONSULTA DE HISTORICO DE INVENTARIO DO LOCAL
LOC-CON-OPE	CONSULTA DE OPERADOR DE LOCAL
LOC-DES	DESATIVACAO DE LOCAL
LOC-INC	INCLUSAO DE LOCAL
LOC-PES-ALT	ALTERACAO DE PESSOA RESPONSAVEL DO LOCAL
LOC-PES-INC	INCLUSAO DE PESSOA RESPONSAVEL DO LOCAL
OPE-CON	CONSULTA DE LOCAIS DO OPERADOR
PAP-ASG-END	REL DE AREAS DE SEGURO POR ENDERECO - RPAT153
PAP-ASG-NOM	REL DE AREAS DE SEGURO POR NOME - RPAT152
PAP-BAI-LOC	RELACAO DE BAIXAS POR LOCAL/PERIODO - RPAT303
PAP-BAI-MOT	RELACAO DE BAIXAS POR MOTIVO - RPAT304
PAP-BAI-PER	RELACAO DE BAIXAS POR PERIODO - RPAT300
PAP-BAL-MES	RELATORIO DE BALANCETE MENSAL - RPAT315
PAP-BEM-ANT	REL DE BENS POR PLAQUETA ANTERIOR - RPAT204
PAP-BEM-AQU	RELACAO DE INCORPORACOES NO PERIODO - RPAT309
PAP-BEM-CAR	RELATORIO CARGA MATL.PERMANENTE BM - RPAT329
PAP-BEM-DUP	REL DE BENS COM NRO PATRIM DUPLICADO- RPAT205
PAP-BEM-EBL	REL DE BENS POR ESTADO DO BEM/LOCAL - RPAT210
PAP-BEM-ELN	REL DE BENS POR ESPECIE E LOCAL - RPAT240
PAP-BEM-END	REL DE BENS POR ESPECIE E NRO DE BEM- RPAT201
PAP-BEM-ESP	REL DE BENS DA ESPECIE - RPAT206
PAP-BEM-EST	REL DE BENS POR ESTADO DO BEM - RPAT202
PAP-BEM-INV	REL DE BENS POR LOCAL P/ INVENTARIO - RPAT211
PAP-BEM-LED	REL DE BENS POR LOCAL E ESPECIE - RPAT207





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

PAP-BEM-LEN	REL DE BENS E COMPLEMENTOS POR LOCAL- RPAT203
PAP-BEM-NUM	REL DE BENS E COMPLEMEN POR NRO BEM - RPAT200
PAP-BEM-PRO	REL DE BENS POR PROGR FINANC/ESPECIE- RPAT216
PAP-BEM-TER	TERMO DE RESPONSABILIDADE - RPAT209
PAP-BEM-TLS	TERMO RESPONSABILIDADE POR NRO BEM - RPAT224
PAP-BEM-TOT	RELATÓRIO DE TOTAIS POR LOCAL - RPAT340
PAP-ESP-FOR	RELAÇÃO DE ESPECIES POR FORNECEDOR - RPAT139
PAP-ESP-LOC	TOTAL DE BENS POR ESPECIE E LOCAL - RPAT403
PAP-ESP-LOS	TOTAL BENS POR ESPECIE/LOCAL/SUBORD - RPAT404
PAP-ESP-NOM	RELAÇÃO DE ESPECIES POR NOME - RPAT131
PAP-ESP-NUM	RELAÇÃO DE ESPECIES POR NUMERO - RPAT130
PAP-ESP-TOT	TOTAL DE BENS POR ESPECIE - RPAT400
PAP-ETQ-SAU	ETIQUETAS COM NUMEROS DE BENS DA SSMA-RPAT890
PAP-FOR-ESP	RELAÇÃO DE FORNECEDORES POR ESPECIE - RPAT136
PAP-FOR-NOM	RELAÇÃO DE FORNECEDORES POR NOME - RPAT100
PAP-FOR-NUM	RELAÇÃO DE FORNECEDORES POR NUMERO - RPAT103
PAP-INV-CAR	CARGA DE INVENTARIO PARA COLETORA - DPAT212
PAP-LOC-ESP	TOTAL DE BENS POR LOCAL E ESPECIE - RPAT405
PAP-LOC-NOM	RELAÇÃO DE LOCAIS POR NOME - RPAT106
PAP-LOC-NUM	RELAÇÃO DE LOCAIS POR NUMERO - RPAT109
PAP-LOC-SBE	TOTAL BENS POR LOCAL/SUBORD./ESPECIE- RPAT406
PAP-LOC-SUB	TOTAL DE BENS POR LOCAL/SUBORDINADOS- RPAT402
PAP-LOC-TOT	TOTAL DE BENS POR LOCAL - RPAT401
PAP-PES-NOM	RELAÇÃO DE PESSOAS RESP. POR NOME - RPAT128
PAP-PES-NUM	RELAÇÃO DE PESSOAS RESP. POR NUMERO - RPAT127
PAP-PRO-SEL	SELEÇÃO DE PROCESSAMENTO A PEDIDO
PAP-SOL-ALT	ALTERAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE PROCES. A PEDIDO
PAP-SOL-EXC	EXCLUSÃO DE SOLICITAÇÃO DE PROCES. A PEDIDO
PAP-SOL-INC	INCLUSÃO DE SOLICITAÇÃO DE PROCES. A PEDIDO
PAP-SOL-SEL	SELEÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE PROCES. A PEDIDO
PAP-TRA-GUI	GUIA MOVIMENTAÇÃO BENS PATRIMONIAIS - RPAT318
PAP-TRA-PER	REL DE TRANSFER. DE BENS NO PERIODO - RPAT306
PES-ALT	ALTERAÇÃO DE PESSOA RESPONSÁVEL
PES-CON	CONSULTA DE PESSOA RESPONSÁVEL
PES-INC	INCLUSÃO DE PESSOA RESPONSÁVEL
PRO-ALT	ALTERAÇÃO DE PROGRAMA/PROJETO FINANCIAMENTO
PRO-CON	CONSULTA DE PROGRAMA/PROJETO DE FINANCIAMENTO
PRO-INC	INCLUSÃO DE PROGRAMA/PROJETO DE FINANCIAMENTO
SEG-ASG-ALT	ALTERAÇÃO DE ÁREA DE SEGURO
SEG-ASG-EXC	EXCLUSÃO DE ÁREA DE SEGURO
SEG-ASG-INC	INCLUSÃO DE ÁREA DE SEGURO
SUB-ALT	ALTERAÇÃO DE SUBGRUPO DA ESPECIE
SUB-INC	INCLUSÃO DE SUBGRUPO DA ESPECIE



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
IPERGS**

Transação Classe 3

BEM-ALT-CAD	ALTERACAO DE BEM
BEM-ALT-PLA	ALTERACAO DE PLAQUETA PROJETO FINANCIAMENTO
COM-EXC	EXCLUSAO DE COMPLEMENTO DE BEM
COM-INC	INCLUSAO DE COMPLEMENTO DE BEM
ESP-EXC	EXCLUSAO DE ESPECIE
EST-EXC	EXCLUSAO DE ESTADO DO BEM
FOR-EXC	EXCLUSAO DE FORNECEDOR
GRU-EXC	EXCLUSAO DE GRUPO DA ESPECIE
INV-REG-EXC	EXCLUSAO DE REGIAO DE INVENTARIO
LOC-EXC	EXCLUSAO DE LOCAL
PES-EXC	EXCLUSAO DE PESSOA RESPONSAVEL
PRO-EXC	EXCLUSAO DE PROGRAMA/PROJETO DE FINANCIAMENTO
SUB-EXC	EXCLUSAO DE SUBGRUPO DA ESPECIE

Transação Classe 4

BEM-ALT-NUM	ALTERACAO DE NUMERO DE BEM
BEM-EXC	EXCLUSAO DE BEM
BEM-INC	INCLUSAO DE BEM
CLI-ALT	Alteração de Cliente
CLI-CON	Consulta de Cliente
CLI-EXC	Exclusão de cliente e seus relacionamentos
CLI-INC	Inclusão de Cliente
CLI-SEL	Seleção de cliente
EXE-ALT	ALTERACAO DE EXERCICIO

Registros do Sistema PAT

Registro Classe 1

Grupos
Subgrupos
Histórico de Classificação de Bem
Histórico Lotação
Exercício
Histórico Exercício
Estado do Bem

Registro Classe 2

Espécie
Pessoa

Registro Classe 3

Complemento de Bem
Local
Fornecedores

Registro Classe 4

Bens

* * * *

