

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020

DOCUMENTO DE ORIGEM: 3613.2019

SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

A PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A, com base na Lei nº 13.303, de 30.06.2016, Decreto nº 10.024, de 20.09.2019 Decreto Estadual nº 39.032, de 24.05.2018, Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, Decreto Estadual nº 21.178, de 27.09.2000, Decreto Estadual nº 24.818, de 27.01.2005, e alterações e RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODAM, torna público a realização de processo licitatório, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo Menor Preço, a ser realizada na forma abaixo:

1. DO OBJETO

- 1.1 O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de apoio à gestão e governança para fornecimento de licenciamento perpétuo de sistema Enterprise Resource Planning (ERP), Treinamento e Certificação de Usuários Chaves e Usuários com Perfil de Implantação, Educação a Distância Continuada e serviço de apoio ao processo de implantação de acordo com as especificações constantes do Anexo I, deste Instrumento convocatório.

2. DA DATA E HORÁRIO

- 2.1 O pregão eletrônico será realizado conforme a data e horários a seguir:
 - 2.1.1 Recebimento das propostas: de 19/11/2020 à 14/12/2020;
 - 2.1.2 Abertura das propostas: dia 14/12/2020 às 10h, de Brasília;
 - 2.1.3 Início da sessão de disputa de preços: dia 14/12/2020 às 11h30, de Brasília;
 - 2.1.4 Término da sessão principal: 2 minutos após o início da sessão de disputa;
 - 2.1.5 Término do período adicional: Até 30 minutos após o término da sessão principal.
- 2.2 Todas as referências de tempo no Instrumento convocatório, no Aviso e durante a Sessão pública do Pregão observarão obrigatoriamente o horário de **Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. ORIGEM DE RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1 A despesa com o pagamento do referido objeto será custeada com recursos próprios da PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A.

4. DOS PRAZOS DE PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO.

- 4.1 Para os pedidos de Esclarecimento: Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura das propostas, devendo a PRODAM responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- 4.2 Para a impugnação do Instrumento convocatório: Até 03 (três) dias úteis antes da data inicial fixada para recebimento das propostas. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 4.3 Recurso:
 - 4.3.1 Ao final da sessão pública, imediatamente após o Pregoeiro declarar o licitante provisoriamente vencedor e abrir o período para manifestações, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões no espaço previsto da sala de disputa, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
 - 4.3.2 A falta de manifestação, imediata e motivada, importará à preclusão do direito de recurso.
 - 4.3.3 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
 - 4.3.4 Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.
- 4.4 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Instrumento convocatório e pedidos de esclarecimento, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto à PRODAM, localizada na Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Praça 14, Manaus, Amazonas, CEP 69020-110, em dias úteis, no horário de 08:30 às 17 horas informando o número da licitação – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020-PRODAM**.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Instrumento convocatório e seus Anexos.
- 5.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações relacionadas no art. 38 da Lei 13.303/16.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 6.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro designado, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I - conduzir a sessão pública;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor provisório do certame;
- IX - convocar o vencedor provisório para a realização do teste de conformidade.
- X – indicar o vencedor do certame.
- XI - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- XII - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XIII - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

7. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do **Banco do Brasil S.A.** sediadas no País.
- 7.2 Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelo telefone **3003.0500 (Capitais e Regiões Metropolitanas) ou 0800.729 0500(Demais localidades).**
- 7.3 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificado.
- 7.4 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “Licitações-e”.
- 7.5 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

- 7.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a PRODAM ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8. PARTICIPAÇÃO

- 8.1 A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do **site** www.licitacoes-e.com.br, observando a data e os horários limites estabelecidos no **subitem 2.1** deste Instrumento convocatório.
- 8.2 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.3 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.4 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do envio de mensagens pelo próprio sistema, marcando a sessão para continuidade do Pregão, havendo interstício de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas entre os mesmos.

9. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 9.1 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Instrumento convocatório e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 9.2 Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:
- 9.3.1 O objeto ofertado deverá atender a todas as especificações constantes do Anexo I do Instrumento convocatório.
- 9.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias contados da data da Sessão Pública do Pregão.
- 9.4 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, sendo neles inclusos todas e quaisquer despesas consideradas para composição dos preços, tais como, transportes, (considerar o custo do descarregamento),

- impostos, seguros, e tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto.
- 9.5 A cotação apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear quaisquer alterações, seja para mais ou para menos.
- 9.5.1 Local de faturamento: Indicar o Município e o Estado onde será efetuado o faturamento.
- 9.6 No caso de fornecimento de materiais:
- 9.6.1 **Diferencial de ICMS** - Para efeito de comprovação da incidência do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS), a PRODAM está enquadrada como contribuinte do ICMS, nas operações interestaduais, com a alíquota de **18%**. **Para todo material adquirido fora do Estado será recolhido o diferencial de alíquota ao Estado do Amazonas.**
- 9.6.2 **Forma de apresentação dos preços:** Os licitantes de outros Estados deverão computar aos preços ofertados o percentual diferencial de alíquota de ICMS, **somente para efeito de julgamento**, correspondente a complementação de alíquota que será recolhida pela PRODAM ao Estado do Amazonas (Conforme Anexo 01-A – Modelo de Proposta de Preços). **Quando do envio de sua proposta final este percentual deverá ser expurgado.**
- 9.6.3 Os licitantes não abrangidos na área da Zona Franca de Manaus, não deverão incluir no seu preço o PIS e COFINS, em virtude da Lei Federal nº 10.996/2004, modificada pela Lei nº 11.945/2009, que estabelece que as vendas de mercadorias para as Zonas de Livre Comércio terão isenção tributária de PIS/COFINS. E ainda a isenção tributária do Imposto sobre produtos Industrializados – IPI, em conformidade com o Decreto 7.212/2010.

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E DISPUTA

- 10.1 Conforme previsto no Instrumento convocatório, antes do horário da disputa de lances, o Pregoeiro fará a abertura das propostas apresentadas para análise das mesmas e avaliar a aceitabilidade das propostas de preços. Havendo necessidade a licitante deverá informar a marca e o modelo do material ofertado. Desclassificará aquelas que não se adequarem ao disposto no Instrumento convocatório desta licitação.
- 10.2 Em seguida, a partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo **site** e não desclassificadas, passando o Pregoeiro a receber os lances das licitantes.
- 10.3 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 10.3.1 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 10.4 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes. Os licitantes serão representados por seus códigos.
- 10.5 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo previsto para o encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal, transcorrerá período adicional de tempo, de até trinta minutos, denominado **tempo randômico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.6 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances no período adicional de tempo.
- 10.7 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro ratificará a proposta vencedora e solicitará da licitante que envie os documentos descritos no **Anexo 2 – Documentos para habilitação**, para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, e proposta comercial, contendo as especificações detalhadas do objeto licitado (preço unitário, preço total, e validade da proposta) e atualizada em conformidade com o último lance; documentação essa avaliada conforme este instrumento convocatório. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas nos Anexos deste Instrumento convocatório.
- 10.8 A documentação do item 10.7, deverá ser enviada imediatamente após a solicitação do Pregoeiro para o e-mail: licitacoes@prodam.am.gov.br, no formato (.pdf). **O prazo máximo de aguardo para recebimento da documentação será de até 03 horas após encerramento da etapa de lances; em caso de não atendimento ao prazo estipulado será convocado o 2º colocado.**
- 10.9 **Nesta ocasião, o Pregoeiro solicitará também** que sejam enviadas informações (**catálogo, se for o caso**) contendo as especificações do objeto licitado, conforme **Anexo 1**.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 11.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Instrumento convocatório. O próprio sistema acusará quando houver empate técnico em se tratando de ME/EPP.
- 11.2 Após a sessão de lances, analisando a aceitabilidade ou não, o Pregoeiro analisará a documentação do arrematante.
- 11.3 Se a proposta ou lance de menor valor não atender as especificações técnicas e as condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim

- sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Instrumento convocatório.
- 11.3.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor para a PRODAM.
- 11.3.2 Posteriormente, **após declarado provisoriamente vencedor**, os documentos citados no **Anexo 2 – Documentos para habilitação**, deverão ser encaminhados, através dos originais ou cópias autenticadas, ao Pregoeiro, para a sede da PRODAM, na Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Manaus, Amazonas, CEP 69020-110, **observando o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data da declaração do vencedor.**
- 11.4 A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, na língua portuguesa corrente no Brasil, salvo quanto às expressões técnicas impressas através de edição eletrônica de textos em papel timbrado do proponente, bem como ser redigida de forma clara, legível, sem rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 11.5 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Instrumento convocatório, a licitante será declarada **provisoriamente vencedora** do certame pelo Pregoeiro, desde que não haja a manifestação da intenção de interposição de recurso pelas licitantes.
- 11.6 Caso seja declarada pelas licitantes a intenção de interpor recurso, estando devidamente motivado, conforme item 4.3 e acatada pelo Pregoeiro, será aberto o prazo legal para recebimento do recurso.
- 11.7 Se o licitante declarado provisoriamente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 17**. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes observadas à ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Instrumento convocatório, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.
- 11.8 Se o licitante declarado provisoriamente vencedor apresentar situação regular, este será convocado, via chat do Banco do Brasil, para participar da fase de Teste de Conformidade em data e hora a serem definidas pelo Pregoeiro e em acordo ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo 1 deste Edital.
- 11.9 Em caso do licitante declarado provisoriamente vencedor for **DESCLASSIFICADO** na fase de Teste de Conformidade, conforme Item 29 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, será convocado o próximo classificado para apresentar os documentos para habilitação, conforme prazos definidos nos itens 10.8 e 11.3.2., e apresentando situação regular, será convocado para a fase de Teste de Conformidade, via chat do Banco do Brasil, em data e hora a serem definidas pelo Pregoeiro e assim sucessivamente, sempre obedecendo a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao instrumento convocatório. Em caso de não atendimento por nenhum dos proponentes, a licitação dar-se-á por fracassada.

11.10 Após a fase de Teste de Conformidade e sendo o licitante **CLASSIFICADO**, o Pregoeiro irá, via chat do Banco do Brasil, declarar o licitante **vencedor do certame** desde que não haja a manifestação da intenção de interposição de recurso pelas licitantes, sendo adjudicado o objeto.

12. HOMOLOGAÇÃO

12.1 A Administração Pública, por meio do teste de conformidade (Anexo VII – Teste de Conformidade do Termo de Referência), averiguará se a LICITANTE de fato detém o conhecimento mínimo necessário para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com o atendimento às especificações técnicas mínimas contidas no Termo de Referência.

12.2 Caso aprovada no Teste de Conformidade e não sendo declarada a intenção de interposição de recurso pelas licitantes, caberá ao Pregoeiro a adjudicação do objeto ao vencedor e o Diretor-Presidente da PRODAM deliberar sobre a homologação do objeto ao vencedor do Pregão.

12.3 Havendo recurso, o Diretor-Presidente da PRODAM, após deliberar sobre o mesmo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor, homologando também o processo.

13. GARANTIA

13.1 O fornecedor deverá proceder conforme solicitado no termo de referência.

14. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

14.1 Entregar o objeto conforme solicitação documentada no **Pedido de Compra/ Autorização de Execução de Serviços**, obedecendo aos prazos, bem como as especificações, objeto deste Instrumento convocatório.

14.2 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PRODAM e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.

14.3 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PRODAM, no tocante ao produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Instrumento convocatório.

14.4 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do objeto contratado, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

15. OBRIGAÇÕES DA PRODAM

15.1 Efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, nas condições estabelecidas neste Instrumento convocatório;

16. DO PAGAMENTO

- 16.1 O prazo de pagamento será conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo 1 deste instrumento, realizado após os atestos e autorizações das áreas competentes da PRODAM.
- 16.2 Os pagamentos devidos pela PRODAM serão liquidados através de cheque nominal ou, através de depósito em conta corrente indicada pelo fornecedor.
- 16.3 No ato do pagamento, se houver qualquer multa a descontar, será o valor correspondente deduzido da quantia devida.
- 16.4 Será exigido do fornecedor quando da apresentação da Nota Fiscal correspondente cópia da seguinte documentação: prova de inscrição regular junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), prova de regularidade fiscal e previdenciária, apresentando Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (C.N.D.) (portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014), prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Certidão de Regularidade de Situação junto ao F.G.T.S., Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio do fornecedor ou outra equivalente, em validade; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).
 - 16.4.1 A não apresentação dos documentos exigidos no subitem 16.4, implicará na aplicação de multa de 0,2% (dois décimos percentuais), calculado sobre o valor da fatura, por dia de atraso até a satisfação total das exigências que deverá ocorrer no prazo máximo de 20 dias.
 - 16.4.2 Conforme disposto na Cláusula 2ª, inciso I, do protocolo ICMS 42, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 15/07/2009 e do Decreto nº 30.775 de 1/12/2010, os fornecedores deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica nas compras governamentais, logo o licitante vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 17.1 Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame; não mantiverem a proposta; falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição; comportarem-se de modo inidôneo; fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal; poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à PRODAM pelo infrator:
 - 17.1.1 Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores da PRODAM;
 - 17.1.2 Multa;
 - 17.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prodram, não superior a 02 anos;

- 17.2 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega do objeto advir de caso fortuito ou motivo de força maior, ambos aceitos pela PRODAM.
- 17.3 A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração da PRODAM revogá-la no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para o conhecimento dos participantes da licitação – não gerando a obrigação de indenizar.
- 18.2 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PRODAM não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 18.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite pelo Pregoeiro.
- 18.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na PRODAM.
- 18.6 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 18.7 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/ inabilitação.
- 18.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

- 18.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento; ou através do campo de mensagens do aplicativo "Licitações-e", do Banco do Brasil S.A; ou através da publicação no portal de transparência da PRODAM; ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Amazonas.
- 18.11 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 18.12 O Instrumento convocatório encontra-se disponível no site www.licitacoes.com.br, bem como na página da PRODAM na internet, no endereço www.prodam.am.gov.br.
- 18.13 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Instrumento convocatório será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado ao Pregoeiro.
- 18.14 São partes integrantes deste instrumento convocatório:
- 18.14.1 **Anexo 1** – Termo de Referência
 - 18.14.1.1 Anexo II - Especificações Mínimas do Sistema de ERP;
 - 18.14.1.2 Anexo III – Níveis de Serviço;
 - 18.14.1.3 Anexo IV – Modelo Proposta Comercial
 - 18.14.1.4 Anexo V – Termo de Confidencialidade
 - 18.14.1.5 Anexo VI – Termo de Ciência
 - 18.14.1.6 Anexo VII – Teste de Conformidade
 - 18.14.2 **Anexo 2** – Documentos para habilitação;
 - 18.14.3 **Anexo 3** – Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
 - 18.14.4 **Anexo 4** – Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor.
 - 18.14.5 **Anexo 5** – Minuta do Contrato
 - 18.14.5.1 Anexo 5-A - Termo de responsabilidade e confidencialidade para fornecedores e parceiros.

Manaus (AM), 17 de novembro de 2020

Thales Gomes Wanderley
Pregoeiro



Equipe de Apoio:
José Rodrigo Orestes
Josenei Campelo Gomes

Aprovação Assessoria Jurídica:



PREGÃO ELETRÔNICO 06/2020

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. TÍTULO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de apoio à gestão e governança para fornecimento de licenciamento perpétuo de sistema Enterprise Resource Planning (ERP), Treinamento e Certificação de Usuários Chaves e Usuários com Perfil de Implantação, Educação a Distância Continuada e serviço de apoio ao processo de implantação de acordo com as especificações deste Termo de Referência e seus Anexos.

2. OBJETIVO

2.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema Enterprise Resource Planning (ERP), ferramenta na qual possa integrar os departamentos com no mínimo os seguinte módulos (Folha de Pagamento, e-social, Portal RH, Ponto Eletrônico, Gestão de Projetos, Editor de Mensagens Personalizadas com envio de e-mail e SMS, EFD-Reinf, BPM, Financeiro, Faturamento, Controle de Estoque, Compras, Cotação Online, Ferramenta de CRM, Venda Consultiva, Editor de Avaliações e Pesquisas, Contabilização de Lançamentos, Ferramenta para Service Level Agreement(SLA), Ordem de Serviço Web para clientes, Portal de Pedidos Web, Plataforma de Personalização, Editor de Dashboard, Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Centro de Resultado, EDI, Conciliação Bancária Automática, Livros Fiscais, Contabilidade, Portal de Importação Documentos Eletrônicos, Ordem de Serviço, Controle de Contratos, App para Aprovação de Workflows, App de Visualização de Dashboard, Ferramenta de Integração com a SEFAZ, WEB Services para Integração com Sistemas Legados, Controle Patrimonial, App de Inteligência Artificial, Controle Orçamentário e Metas.

2.2. A contratação pretendida visa a implantação de solução ERP para o gerenciamento de corporativo e processos de apoio à gestão, propendendo a melhoria dos processos atuais e o fortalecimento da Governança Corporativa do órgão, baseado nas diretrizes de planejamento e gestão corporativa.

2.3. Dentre os vários benefícios pretendidos com a contratação, podem ser citados:

2.3.1. Aumento da maturidade, confiabilidade, estabilidade e capacidade do ambiente gerenciador dos serviços que suportam os objetivos estratégicos desta PRODAM;

2.3.2. Adequação dos tempos de resposta da PRODAM em relação às mudanças nos requisitos de negócio;

- 2.33. Atendimento de requisitos de governança corporativa, em conformidade com as exigências dos órgãos de controle no que tange a governança corporativa;
- 2.34. Documentação de processos e procedimentos de governança garantindo a retenção do conhecimento disponível para as operações de negócio;
- 2.35. Definição clara de papéis e responsabilidades no gerenciamento dos serviços conforme preconizado nas melhores práticas;
- 2.36. Aumento do controle, da maturidade, e fiscalização no gerenciamento dos contratos envolvidos na sustentação do ambiente da PRODAM, propiciando maior confiança, celeridade e segurança para o desempenho dos processos de Tecnologia da Informação e Comunicação da PRODAM;
- 2.37. Aumento da maturidade de gerenciamento dos serviços e da capacidade de desempenho requerida pelo negócio para os serviços prestados para seus usuários finais.
- 2.38. Assim, a contratação de serviços especializados pretendida elevará a governança corporativa melhorando significativamente o nível de cumprimento dos quesitos mais exigentes presentes nos planos de ação preconizados pelo Planejamento Estratégico desta PRODAM

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Estamos vivenciando uma época de profundas mudanças no Brasil e no mundo. Se por um lado pairam incertezas sobre o rumo das economias e suas consequências sociais, por outro, nunca foi tão importante se pensar, refletir e planejar sobre cenários e o futuro próximo (um a dois anos, em função do próprio dinamismo da realidade), visando a ação concreta para se colocar em prática aquilo que se planejou.
- 3.2. De fato, percebe-se que nas últimas décadas, as organizações privadas e públicas têm procurado evoluir nos esforços de planejamento e implantação de novas estruturas, ferramentas e processos de governança e gestão, motivadas pela demanda e necessidade da própria sociedade.
- 3.3. Especificamente para as instituições públicas tem sido criado marcos regulatório e instrumentos que fundamentam as estruturas, e possibilitam a busca por mais efetividade das ações, celeridade, economicidade e transparência na atuação pública junto à sociedade.
- 3.4. Neste contexto, um dos grandes desafios da Administração Pública Estadual na atualidade é a elevação do grau de governança na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, haja vista que, atualmente, a TI é o verdadeiro motor das organizações modernas podendo tanto impulsioná-las muito adiante, como emperrar o seu progresso.
- 3.5. Desta forma, as diretrizes do Planejamento Estratégico da Instituição, justifica-se a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de apoio continuado à gestão e governança corporativa, na forma e nas condições constantes neste Termo de Referência e Anexos. Esta contratação fortalecerá a capacidade de atendimento dos serviços prestados

por esta PRODAM à toda administração direta e indireta dentro do contexto de aprimorar a governança, adequando as ações do departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação às necessidades dos órgãos.

4. ORIGEM DOS RECURSOS

Recursos próprios

5. TIPO DE LICITAÇÃO

Menor Preço.

6. OBJETO

- 6.1. Considerando-se a inviabilidade técnica e econômica para o parcelamento do objeto da presente contratação, bem como consideradas as suas respectivas peculiaridades, interdependência e natureza acessória entre as parcelas do objeto, a contratação pretendida deverá ser realizada em Lote Único.
- 6.2. O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de apoio à gestão e governança para fornecimento de licenciamento perpétuo de sistema Enterprise Resource Planning (ERP), Treinamento e Certificação de Usuários Chaves e Usuários com Perfil de Implantação, Educação a Distância Continuada e serviço de apoio ao processo de implantação de acordo com as especificações deste Termo de Referência e seus Anexos.

7. DESCRIÇÃO GERAIS DOS SERVIÇOS

7.1. LICENÇA DE USO:

- 7.1.1.** Licença de Uso Perpétua - Sistema de Gestão Empresarial ERP para 100 (cem) acessos simultâneos não nominais, 130 (cento e trinta) acessos específicos, sendo 10 (dez) para Portal de Pedidos WEB, 10 (dez) para Venda Consultiva, 20 (vinte) App de Visualização de Dashboard, 10 (dez) para Manutenção de Ordem de Serviço, 30 (trinta) para Visualização de Dashboard no ERP, 30 (trinta) para Visualização de Telas Personalizadas, 20 (vinte) para App de Inteligência Artificial, 10 para EAD.
- 7.1.2.** Software escrito em linguagem Desktop e Web, com BI (Business Intelligence) nativo e ferramenta de inteligência artificial, Compatível com banco de dados Oracle e SQL Server, Customizável e personalizável, com possibilidade de acesso remoto em qualquer dispositivo (celular, tablete ou computador), proporcionando aos gestores o uso em tempo real e que possibilite a personalização de arquivos saída de acordo com as solicitações do tribunal de contas do estado do Amazonas (tce);
- 7.1.3.** Foco na gestão empresarial e profissional segmentada, que atenda e integre todos os departamentos com as seguintes ferramentas: Folha de

Pagamento, e-social, Portal RH, Ponto Eletrônico, Gestão de Projetos, Editor de Mensagens Personalizadas com envio de e-mail e SMS, EFD-Reinf, BPM, Financeiro, Faturamento, Controle de Estoque, Compras, Cotação Online, Ferramenta de CRM, Venda Consultiva, Editor de Avaliações e Pesquisas, Contabilização de Lançamentos, Ferramenta para Service Level Agreement(SLA), Ordem de Serviço Web para clientes, Portal de Pedidos Web, Plataforma de Personalização, Editor de Dashboard, Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Centro de Resultado, EDI, Conciliação Bancária Automática, Livros Fiscais, Contabilidade, Portal de Importação Documentos Eletrônicos, Ordem de Serviço, Controle de Contratos, App para Aprovação de Workflows, App com Visões Gerenciais, Ferramenta de Integração com a SEFAZ, WEB Services para Integração com Sistemas Legados, Controle Patrimonial, App de Inteligência Artificial, Controle Orçamentário e Metas, envolve os Módulos/Funcionalidades mínimas do Sistema relacionados no **ANEXO II.**

- 7.14.** Help Desk, para apoio na solução de problemas e esclarecimento de dúvidas via internet, atendimento On Line, Chat, telefone, e-mail e Website, serão prestados no horário de expediente, de segunda a sexta, exceto feriados, das 07:00 às 19:00 hrs - horário de Brasília;
- 7.15.** Treinamentos e-learning com certificação para 3 (três) Usuários com Perfil de Implantação e treinamentos e-learning sem certificação para 10 (dez) usuários chaves, conforme grade de cursos demandada por função;
- 7.16.** Educação a distância continuada, contemplando o acesso simultâneo de 10 (dez) usuários e-learning continuados;

8. IMPLANTAÇÃO:

- 8.1.1.** Implantação e configuração de solução de ERP no ambiente computacional da CONTRATANTE;
- 8.1.2.** Serviços de Apoio ao Processo de Implantação;
- 8.1.3.** Instalação do Banco de Dados: Banco de Dados ORACLE, em Sistema Operacional Windows ou Linux;
- 8.1.4.** Instalação/Configuração do Servidor Java em Sistema Operacional Windows ou Linux;
- 8.1.5.** Disponibilização do sistema para instalação;
- 8.1.6.** Consultoria na implantação da solução ERP, apoio na definição de processos;
- 8.1.7.** Assessoria para configuração, parametrização e utilização do Sistema.
- 8.1.8.** Gerência de projeto com horas, em sua grande maioria não presenciais, no entanto, apontadas em ordens de serviços. Os serviços de gerência de projeto contemplam as horas realizadas pelo gerente para coordenar as atividades do projeto de implantação, garantindo a entrega dentro do acordo estabelecido.

9. PREMISSAS E PRÉ-REQUISITOS PARA O SISTEMA ERP

- 9.1. É de responsabilidade da PRODAM a instalação do SO Windows e configuração de Terminal server ou citrix e aquisição das respectivas licenças, configuração de Impressoras padrões, criação de usuários e seus respectivos direitos de acesso;
- 9.2. É de responsabilidade da PRODAM a disponibilização de toda infraestrutura para instalação do Sistema Enterprise Resource Planning (ERP);
- 9.3. Recomenda-se que os servidores deverão ser dedicados (Virtual ou Física);
- 9.4. É de responsabilidade da PRODAM, gerenciamento, manutenção e validação dos backups, ressaltando que a rotina de backup implementada no servidor de banco de dados é básica, permitindo a equipe de ti do cliente mudá-la a qualquer momento;
- 9.5. É de responsabilidade da PRODAM manutenção periódica no banco de dados, reorganização dos índices, atualização de Estatísticas das tabelas, análise de queries demoradas e criação de índices, se necessário. Caso a PRODAM não tenha equipe qualificada para a mesma, deve contratar empresa qualificada para efetuar as manutenções;
- 9.6. Para garantia do desempenho do Sistema Enterprise Resource Planning (ERP); o servidor de aplicação wildfly, jboss ou qualquer outro que venha os substituir deverá ser instalado PRODAM e executado em uma máquina separada e independente do servidor de banco de dados.

10. REQUISITOS DE SOFTWARE:

Função/Recurso	Sistemas Operacionais
Banco de dados Oracle 11G Express Edition Banco de dados Oracle 11G e 12c Standard Edition One	Distribuições Gratuitas Linux - Oracle Linux 6 ou Superior 64bits Distribuições Pagas Linux - SUSE Linux Enterprise Server 10 ou Superior 64Bits - Red Hat Server 6 ou Superior 64Bits - Dentre outras homologadas pela Oracle
Banco de Dados SQL Server 2008 R2 à 2016 Express Banco de Dados SQL Server 2008 R2 à 2016 Standard	- Windows Server 2008 - Windows Server 2012 - Dentre outras homologadas pela Microsoft

Banco de Dados SQL Server 2017 Linux	Red Hat Enterprise Linux 7.3 ou superior - SUSE Linux Enterprise Server v12 SP2 ou superior - Ubuntu 16.04 ou superior
Módulos em Delphi utilizando Datacenter, Instalação Local com acesso externo, Instalação local com matriz com filiais e estações linux	- Windows Server 2008 + Terminal Server - Windows Server 2008 + Citrix
ERP Web	Distribuições Gratuitas Linux - CentOS 6 ou superior 64Bits - Fedora 10 ou superior 64Bits Distribuições Pagas Linux - SUSE Linux Enterprise Server 10 ou superior 64Bits - Red Hat Server 6 ou Superior 64Bits
Estações Delphi	Windows Vista ou Superior

11. REQUISITOS DE HARDWARE:

Função/Recurso	Configuração Mínima de Hardware
Banco de Dados Oracle Express Edition em Ambiente Linux (até 10 acessos simultâneos)	- 2 vCPUs Intel(R) Xeon E3-1220 ou superior - 2 GB de RAM ou superior - 1 HD SATA2 500 GB ou superior - 1 leitor de DVD
Banco de Dados SQL Server Express/Oracle Express Edition em ambiente Windows Server (até 10 acessos simultâneos)	- 2 vCPUs Intel(R) Xeon E3-1240 ou superior - 6 GB de RAM ou superior

	<ul style="list-style-type: none"> - 1 HD SATA2 500 GB ou superior - 1 leitor de DVD
Banco de Dados SQL Server Standard e/ou Oracle Standard Edition One (de 11 a 60 acessos simultâneos)	<ul style="list-style-type: none"> - 8 vCPUs Intel(R) Xeon E3-1240 ou superior - 16 GB de RAM - 2 HD's SAS com 300 GB e 10.000 RPM ou superior, se utilizar storage ou ambiente virtualizado (300 GB de armazenamento). - 1 leitor de DVD.
Banco de Dados SQL Server Standard ou Enterprise e/ou Oracle Standard ou Enterprise (de 61 a 100 acessos simultâneos)	<ul style="list-style-type: none"> - 8 vCPUs Intel(R) Xeon E3-1240 ou superior - 32 GB de RAM - 4 HD's SAS com 300 GB e 10.000 RPM ou superior (Raid 10), se utilizar storage ou ambiente virtualizado (500GB de armazenamento) - 1 leitor de DVD
Módulos em Delphi utilizando Datacenter, Instalação Local com acesso externo, Instalação local com matriz e filiais	<ul style="list-style-type: none"> - 4 vCPUs Intel(R) Xeon E3-1240 ou superior RAM: <ul style="list-style-type: none"> o de 01 a 10 estações - 4 GB o de 10 a 20 estações - 6 GB o de 20 a 30 estações - 8 GB - 1 HD SATA2 - 250 GB
ERP Web até 50 usuários	<ul style="list-style-type: none"> - 4 vCPUs Intel(R) Xeon E3-1240 ou superior - 8 GB de RAM - 1 HD SAS com 100GB e 7.200 RPM, se utilizar storage ou ambiente virtualizado (100GB de armazenamento) - 1 leitor de DVD
ERP Web de 51 Usuários a 100 Usuários	<ul style="list-style-type: none"> - 8 vCPUs Intel(R) Xeon E3-1240 - 16 GB de RAM

	- 1 HD SAS com 100 GB e 10.000 RPM ou superior, se utilizar storage ou ambiente virtualizado (150 GB de armazenamento) - 1 leitor de DVD
Banda mínima exigida para conexão	256Kbps por estação

12. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. Os serviços serão prestados por meio de Ordem de Serviço solicitados conforme a necessidade da contratante;
- 12.2. Portanto, a forma de execução dos serviços é a indireta com medição por resultados em cada Ordem de Serviço (OS), onde estão especificadas as entregas (produtos oriundos dos serviços) a serem executadas.

13. DOS MECANISMOS DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. O processo para a prestação de serviço tem início com a emissão da Ordem de Serviço (OS) que expressa os serviços solicitados.
- 13.2. Após a autorização do serviço a CONTRATADA realizará as Atividades, produzindo um Relatório dos Serviços com as respectivas Tarefas/Atividades que será entregue ao órgão.
- 13.3. A CONTRATANTE avaliará a execução do serviço aferindo se os indicadores de qualidade e nível de serviço foram respeitados pela CONTRATADA. Caso haja alguma penalidade decorrente do descumprimento dos indicadores de qualidade exigidos, ela deverá constar no supracitado Relatório.

A fiscalização deverá ser exercida por profissionais designados pela PRODAM, não implicando em corresponsabilidade, nem exime a empresa contratada de responsabilidade.

- 13.4. Caberá ao Fiscal do Contrato atestar os serviços que forem efetivamente executados e aprovados.

14. DAS INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

- 14.1. A PRODAM poderá realizar inspeções e diligências a qualquer momento da execução do Contrato, a fim de garantir que os serviços prestados e os produtos estejam de acordo com as especificações técnicas exigidas, bem como com os níveis de serviços definidos neste Termo de Referência.

15. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 15.1. O modelo de remuneração é baseado na homologação mensal de Ordens de Serviço que estão sujeitas à aprovação pela área requisitante desta PRODAM.

- 15.2. Os pagamentos serão quitados pela PRODAM, de acordo com o serviço efetivamente executado e os correspondentes preços consignados na proposta comercial da Contratada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, ao setor financeiro da PRODAM. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para sua emissão.
- 15.3. Quanto a licença de uso, por se tratar do valor do licenciamento perpétuo o mesmo deverá ser parcelado em no mínimo 24 parcelas iguais e consecutivas de acordo com a homologação do mesmo.

16. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

- 16.1. Os itens a serem contratados que fazem parte do objeto descrito neste Termo de Referência deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade e desempenho de acordo com os níveis de serviços deste TR.
- 16.2. Os níveis mínimos de serviço (NMS) estão descritos no Anexo III deste TR. Os indicadores e valores indicados servirão de métrica para a aferição dos níveis de serviços definidos.
- 16.3. A metodologia de avaliação da qualidade dos produtos e serviços executados será a comparação com um valor de referência mínimo aceitável, com frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços mensal, realizada pela contratada até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, ou à execução do item deste TR.
- 16.4. Os primeiros 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços relativos aos níveis de serviços a seguir descritos serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual os níveis de serviços acordados serão ajustados em comum acordo com a empresa contratada.

17. DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1. Os serviços serão executados e os produtos entregues na sede da Contratante, na cidade do Manaus - AM, nas dependências da PRODAM.
- 17.2. Os serviços serão realizados durante a jornada de trabalho habitual de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da PRODAM.

18. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 18.1. A CONTRATADA poderá sugerir melhorias ou customizações nos processos fornecidos, que serão avaliadas pela CONTRATANTE;
- 18.2. Todos os processos e fluxos de trabalho deverão ser customizados, configurados e parametrizados na solução de ERP, de forma que os mesmos sejam adequados às necessidades e regras de negócio da CONTRATANTE;
- 18.3. As alterações sugeridas pela CONTRATADA serão implantadas somente após a aprovação da CONTRATANTE, que irá validar se a mudança trará melhorias significativas no processo já desenvolvido;

- 18.4. Em caso de alteração não aprovada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá implantar o processo original;
- 18.5. Cabe à CONTRATANTE atualizar os processos em caso de alteração;
- 18.6. A CONTRATADA é responsável por todas as customizações e modificações necessárias em sua solução para implantar os processos exigidos neste Termo de Referência.
- 18.7. A CONTRATADA deverá realizar parametrizações, customizações e cargas de dados nas ferramentas componentes da solução de modo que estas se tornem totalmente compatíveis com os processos mapeados, diretrizes e fluxos definidos e entregues pela CONTRATANTE;
- 18.8. A CONTRATADA deverá realizar a integração da autenticação da solução com a base de USUÁRIOS utilizada na CONTRATANTE;

19. DA FASE DE PLANEJAMENTO

- 19.1. Terá duração máxima de 30 (trinta) dias corridos iniciados a partir da assinatura do Contrato e abertura de Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato;
- 19.2. A CONTRATADA deverá apresentar, para aprovação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato e abertura de Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato, o Plano de Implantação contendo o cronograma detalhado das atividades do item a serem executadas;
- 19.3. Caso a CONTRATADA não apresente o Plano de Implantação dos serviços contratados no período definido acima (20 dias – da emissão da OS), estará sujeita à sanção administrativa prevista neste Termo de Referência;
- 19.4. O Plano de Implantação dos Serviços contratados deverá contemplar, no mínimo, os seguintes tópicos:
 - 194.1. Definição do Escopo;
 - 194.2. Matriz de Responsabilidade e Relacionamento (RACI);
 - 194.3. Análise de Riscos;
 - 194.4. Plano de Implantação dos Processos indicados neste Termo de Referência;
 - 194.5. Plano de Alocação de Recursos, apresentando quais recursos serão disponibilizados e onde ficarão alocados durante o contrato;
 - 194.6. Estratégia de transferência contínua de conhecimento ou plano de continuidade do projeto;
 - 194.7. Plano de gerenciamento da segurança da informação, nos serviços que precisam de garantia da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação;
 - 194.8. Plano de Comunicação e Divulgação;
 - 194.9. Caso a CONTRATANTE solicite algum ajuste, a CONTRATADA deverá realizar as adequações requeridas e reapresentar o plano no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
 - 194.10. Durante o período da Fase de Planejamento, a CONTRATADA deverá providenciar a instalação e configuração do o fornecimento dos

recursos de software, sua instalação e configuração, alocação do pessoal e demais atividades necessárias para o início da prestação do serviço contratado;

194.11. Emitido o Termo de Aceite, a CONTRATADA estará liberada para o início da Fase de Transição e a faturar a fase de Planejamento;

194.12. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá nova fase de planejamento. Sendo possível, caso necessário, ajustes nos processos e serviços executados, considerados no processo de melhoria e operação assistida.

194.13. Após o Termo de Aceite, será iniciada a Fase de Implantação.

20. DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇO	Nível Mínimo de Serviços
<p>Fase 1: Implantação dos módulos:</p> <p>FINANCEIRO, FATURAMENTO, CONTROLE DE ESTOQUE, COMPRAS, COTAÇÃO ONLINE, FERRAMENTA DE CRM, VENDA CONSULTIVA, EDITOR DE AVALIAÇÕES E PESQUISAS, PORTAL DE PEDIDOS WEB, NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA, EDI, CONCILIAÇÃO BANCÁRIA AUTOMÁTICA, PORTAL DE IMPORTAÇÃO DOC. ELETRÔNICOS,</p> <p>ORDEM DE SERVIÇO, FERRAMENTA DE INTEGRAÇÃO COM A SEFAZ CONFIGURAÇÕES.</p>	<p>De acordo com cronograma aprovado após assinatura de contrato</p>
<p>Fase 2: Implantação dos Módulos:</p> <p>GESTÃO DE PROJETOS FAP, EFD-REINF, CONTABILIZAÇÃO DE LANÇAMENTOS, CENTRO DE RESULTADO, LIVROS FISCAIS, CONTABILIDADE, CONTROLE DE CONTRATOS, WEB SERVICES, CONTROLE PATRIMONIAL, CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E METAS, CONFIGURAÇÕES.</p>	
<p>Fase 3: Implantação dos Módulos:</p> <p>FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, EDITOR DE MENSAGENS PERSONALIZADAS, E- SOCIAL, BPM, PORTAL RH, FERRAMENTA PARA SLA, OS WEB PARA CLIENTES, PLATAFORMA DE PERSONALIZAÇÃO, EDITOR DE DASHBOARD, MOBILE APP, LISTA DE TAREFAS, CONFIGURAÇÕES.</p>	

21. DOS PREÇOS

- 21.1. A proposta de preço da empresa licitante deverá ser apresentada conforme modelo de proposta comercial (**Anexo IV**) e deve ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Empregar funcionários qualificados e devidamente capacitados na execução dos serviços, conforme qualificações profissionais descritas neste TR, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte da PRODAM, assim como mantê-los constantemente treinados e atualizados para o bom desempenho de suas atividades.

- 22.1. Qualquer outro benefício adicional, por força de lei ou não, que se torne necessário ao bom e completo desempenho das atividades, será integralmente assumido pela CONTRATADA.
- 22.2. Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares da PRODAM, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.
- 22.3. Fornecer crachá de identificação a seus funcionários, de uso obrigatório quando em serviço.
- 22.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à PRODAM ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 22.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o equipamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de mau uso por parte de seus funcionários.
- 22.6. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à PRODAM ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo à PRODAM descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.
- 22.7. Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes, bem como todo e qualquer sistema desenvolvido, incluindo sua documentação técnica, de propriedade exclusiva da PRODAM, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal à PRODAM.
- 22.8. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos sob sua guarda.
- 22.9. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando à PRODAM os esclarecimentos julgados necessários.

- 22.10. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da PRODAM.
- 22.11. Cumprir mensalmente as obrigações e encargos trabalhistas estabelecidos na legislação em vigor, uma vez que o descumprimento das mesmas incorrerá, após as notificações de advertência e multa, na rescisão do contrato de prestação de serviços.
- 22.12. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da PRODAM não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 22.13. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a PRODAM, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta Contratação.
- 22.14. Manter um profissional responsável pelo gerenciamento dos serviços com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto a PRODAM, sem ônus para a PRODAM.
- 22.15. Atender de imediato às solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir normas disciplinares da PRODAM.
- 22.16. Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso e licenças.
- 22.17. Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviço.
- 22.18. Elaborar e apresentar à PRODAM, nas datas estabelecidas nas Ordens de Serviço, todos os produtos e relatórios de acompanhamento e de final de execução de serviços. Os relatórios deverão contemplar detalhamento das atividades desenvolvidas.
- 22.19. Atender às solicitações da PRODAM, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.
- 22.20. Atender aos requisitos exigidos da CONTRATADA com relação ao Padrão de Qualidade dos Serviços:
- 22.21. O CONTRATANTE poderá exigir a participação de profissionais certificados nas ferramentas e tecnologias utilizadas nas atividades das Ordens de Serviços, quando demandados por tarefas que assim o exigirem previamente na execução dos serviços, devendo ser anexada cópia da certificação na Ordem de Serviço correspondente, sempre que solicitado pelo demandante;
- 22.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste processo de contratação, com observância às recomendações aceitas

pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

- 22.23. A definição de um quadro mínimo não exclui da CONTRATADA a responsabilidade pela entrega dos produtos com a qualidade exigida, nem das penalidades e glosas previstas contratualmente, cabendo à mesma direcionar tantos recursos quanto forem necessários para atender as exigências de qualidade determinadas para cada tarefa;
- 22.24. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas nas Ordens de Serviços e Níveis de Qualidade fixados;
- 22.25. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade.
- 22.26. Atender os requisitos exigidos para CONTRATADA com relação a sigilo e segurança da informação;
- 22.27. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 22.28. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus funcionários que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE;
- 22.29. Responsabilizar pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 22.30. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- 22.31. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
- 22.32. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricante, técnicos, subempreiteiros, entre outros;
- 22.33. Elaborar documentos, relatórios gerenciais e outros, referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviços, padronizados pelos templates para cada tipo de documentação ou processo operacional;
- 22.34. Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades do CONTRATANTE em horário de seu expediente normal;
- 22.35. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das tarefas demandadas, de forma a obter uma operação

correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CONTRATANTE;

- 22.36. Comunicar aos responsáveis pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido;
- 22.37. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços, que venham porventura a ser solicitado pelo CONTRATANTE;
- 22.38. Dar conhecimento da documentação técnica de processos de execução de serviços aos seus funcionários designados, de acordo com a capacitação de cada um, e fazer com que as atividades sejam executadas conforme os procedimentos definidos pela área demandante;
- 22.39. Promover a transferência de conhecimento para os técnicos indicados pelo demandante, de forma a permitir a completa gerência, operação, monitoramento e otimização da solução.
- 22.40. Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termo de entrega;
- 22.41. Faturar somente as Ordens de Serviço efetivamente concluídas, atestadas e aceitas pelo CONTRATANTE;
- 22.42. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito ao cumprimento do objeto contratado.
- 22.43. Acompanhar e manter-se atualizado quanto aos chamados técnicos de suporte e às manutenções corretivas;
- 22.44. Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências da PRODAM;
- 22.45. Fiscalizar regularmente os seus funcionários designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;
- 22.46. Colocar seu corpo técnico à disposição do CONTRATANTE para orientação quanto à execução dos serviços, sempre que solicitado.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 23.1. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
- 23.2. Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a PRODAM.
- 23.3. Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações, e eventuais alterações.

- 23.4. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à CONTRATADA e exigindo as medidas corretivas necessárias.
- 23.5. Acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços.
- 23.6. Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- 23.7. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.
- 23.8. Especificar e estabelecer normas, diretrizes e metodologias para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem com os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.
- 23.9. Avaliar os relatórios das atividades executadas pela CONTRATADA.
- 23.10. Indicar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas respectivas áreas de atuação.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

25. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 25.1. A vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada, segundo o interesse da PRODAM.

26. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 26.1. A forma de seleção do objeto deste Termo de Referência deverá ser realizada na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO**, em observância ao § 1 do Art. 9º do Decreto nº 7.174/10 e Art. 4º do Decreto nº 5.450/05, devido ao fato de que os serviços são considerados comuns, conforme as características previstas no Art. 1º da Lei nº 10.520/02.

Art. 1º (...)

*Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, **aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.***

No mesmo sentido aduz o Acórdão 2.471/2008-Plenário-TCU, em especial aos itens 9.2.4 e 9.2.6:

*A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de **desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital**, com base em especificações usuais no mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade Pregão, preferencialmente na*

forma eletrônica. Quando, eventualmente, não for viável utilizar essa forma, deverá ser anexada a justificativa correspondente (Lei nº 10.520/2002, art. 1º; Lei nº 8.248/1991, art. 3º, § 3º; Decreto nº 3.555/2000, anexo II; Decreto nº 5.450/2005, art. 4º, e Acórdão nº 1.547/2004 – Primeira Câmara);

27. REAJUSTE CONTRATUAL

27.1. O preço contratado poderá ser reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M/FGV).

28. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

28.1. As empresas deverão apresentar 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa proponente tenha executado serviços similares aos definidos nos itens deste TR e seus anexos.

28.2. Justificam-se estes critérios técnicos obrigatórios de habilitação de forma a assegurar um mínimo de capacidade da empresa licitante em cumprir as obrigações contratuais estritamente relacionados com o Objeto deste Termo de Referência, sem comprometer a competitividade do certame.

28.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) conter o nome, endereço dos atestadores, ou qualquer outro meio com o qual a Contratante possa manter contato com os declarantes, e devem conter explicitamente os serviços acima listados, como forma de comprovação da experiência solicitada.

28.4. A PRODAM poderá efetuar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas e documentações apresentadas, estando a licitante participante sujeita às penalidades impostas pela lei.

28.5. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que obtiver a primeira classificação no certame, obedecidos aos critérios fixados neste Termo de Referência e seus Anexos.

29. DA HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA DE ERP

29.1. A Administração Pública, por meio desse teste de conformidade (Anexo VII – Teste de Conformidade), averiguará se a LICITANTE de fato detém o conhecimento mínimo necessário para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com o atendimento às especificações técnicas mínimas contidas no Anexo I, deste Termo de Referência;

29.2. O momento de avaliação do conhecimento técnico da LICITANTE referente ao sistema de ERP será realizado após sessão pública, pois este será chamado para demonstrar a solução e seus atendimentos ao requisitos citados neste TR e seus anexos.

29.3. A comprovação da conformidade ao objeto será inicialmente, por meio de apresentação de toda a documentação técnica comprobatória (CDs, manuais e outros que evidencie o conhecimento técnico solicitado);

- 29.4. Todos os requisitos tecnológicos, funcionais e não funcionais descritos no Teste de Conformidade (Anexo VII), deverão ser comprovados em sua totalidade. Os testes serão públicos e todas as LICITANTES interessadas e credenciadas no certame poderão assistir (até 2 representantes por licitante);
- 29.5. Para realização desse Teste de conformidade, licitante classificada provisoriamente em 1º lugar, deverá apresentar ao CONTRATANTE no sistema a localização funcional de toda a Lista de Requisitos, objetivando facilitar a identificação e conferência pela equipe;
- 29.6. O Pregoeiro tornará público, a todas as licitantes credenciadas no certame, dia e hora em que o Teste de Conformidade (Anexo VII) será realizado;
- 29.7. Durante a demonstração, a equipe técnica do CONTRATANTE solicitará diretamente para licitante classificada provisoriamente em 1º lugar o requisito a ser comprovado. A licitante classificada provisoriamente em 1º lugar fará a demonstração dirigida para equipe técnica. Ao final da demonstração a equipe técnica anotará em relatório técnico se julga atendido ou não a demonstração;
- 29.8. As dúvidas e/ou necessidades de esclarecimentos deverão ser formalizada por escrito pelo representante das empresas interessadas e encaminhada para a equipe técnica, que avaliará a pertinência da mesma, onde caso julgue necessário, solicitará a empresa licitante para responder ao questionamento;
- 29.9. O resultado dos testes será apresentado no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao final do teste de conformidade;
- 29.10. O resultado terá a seguinte categorização:
- 29.11. CLASSIFICADA: os testes comprovaram que a LICITANTE atende a todos os requisitos exigidos pela equipe técnica;
- 29.12. DESCLASSIFICADA: os testes comprovaram que a LICITANTE não atende a todos os requisitos exigidos pela equipe técnica;
- 29.13. Ao final do período de demonstração, a solução será desinstalada tão logo sejam sanadas todas as dúvidas acerca da solução ofertada;
- 29.14. Caso a licitante classificada provisoriamente em 1º lugar seja considerada DESCLASSIFICADA, o Pregoeiro convocará a próxima LICITANTE classificada para o teste de conformidade;
- 29.15. Caso todas as licitantes sejam consideradas desclassificadas a licitação resta FRACASSADA e NOVA LICITAÇÃO deve ser aberta, e todo o processo deve ser feito novamente.
- 29.16. Havendo uma licitante vencedora do menor preço CLASSIFICADA, o pregoeiro juntamente com o ordenador de despesa (presidente) seguirão com os procedimentos legais de adjudicação e homologação da proposta vencedora.
- 29.17. Será emitido um relatório descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não do teste de conformidade;
- 29.18. Caso a licitante convocada não consiga realizar o teste de conformidade de acordo com as características descritas acima, será DESCLASSIFICADA, sendo convocada a próxima licitante classificada;

- 29.19. Todos os custos relativos ao teste de conformidade ficarão a cargo da licitante, não tendo direito a qualquer indenização, inclusive no caso de não ser CLASSIFICADA.

30. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 30.1. A empresa contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços contratados, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei tais documentos.
- 30.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto deste contrato, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou preposto nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- 30.3. Para a formalização da confidencialidade exigida, a CONTRATADA deverá assinar um Termo de Confidencialidade (Anexo V) e Termo de Ciência (Anexo VI), comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à CONTRATANTE, e não praticar ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas;
- 30.4. O Termo deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, que deverá dar ciência a todos os profissionais envolvidos na prestação do serviço, sendo entregue no ato da assinatura do contrato.

31. DAS PENALIDADES

- 31.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o futuro Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas em lei.
- 31.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no futuro Contrato, a PRODAM aplicará à Licitante Adjudicatária, garantido o contraditório e à prévia defesa, com suas ulteriores alterações, as seguintes sanções:
- 31.2.1.** Advertência.
- 31.2.2.** Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

- 312.3.** Multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato e de seus aditivos, se for o caso, no caso de inexecução total do objeto;
- 312.4.** Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a PRODAM, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade competente fixar, em função da natureza e gravidade da falta cometida.
- 312.5.** As multas, referidas serão recolhidas, no prazo de 05 (cinco) dias, ou descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada, da garantia prestada, ou, ainda, cobrada judicialmente.
- 312.6.** Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PRODAM, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas. As penalidades previstas neste item serão formalmente motivadas nos autos do respectivo processo e serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

32. DA ANÁLISE DE RISCOS

1) Risco das Soluções de TIC

Quanto estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação:

Atraso na Entrega da Solução

Dano	Id	Ação Preventiva	Responsável
Extrapolação do período de garantia e suporte da solução atualmente em uso, com consequente impossibilidade de acionamento de suporte e de aplicação de atualizações na infraestrutura.	1	Definir data limite para entrega dos bens	Equipe de planejamento
	2	Gerenciar o cronograma de entrega dos bens	Equipe de Recebimento
	3	Estabelecer tabela de infrações contratuais no Termo de Referência	Equipe de Planejamento
	Id	Ação de contingência	Responsável
	1	Acionar o fornecedor com nova data limite para entrega e tomar medidas	Equipe de Recebimento

		administrativas previstas na contratação	
	2	Verificar com área demandante o impacto na área de negócio	Equipe de Recebimento
Probabilidade de ocorrência: Média			

Quanto estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.:

Entrega de Produtos/Software Incompatível

Dano	Id	Ação Preventiva	Responsável
Impossibilidade de acionamento de suporte e de aplicação de atualizações na infraestrutura.	1	Verificar se o produto/software está de acordo com as especificações mínimas exigidas no ato de entrega para fins de ateste provisório	Equipe de recebimento
	2	Agregação dos itens em LOTE	Equipe de Planejamento
	Id	Ação de contingência	Responsável
	1	Solicitar ao fornecedor a substituição do produto/software incompatível	Equipe de Recebimento
	2	Informar à administração sobre problemas contratuais de garantia por conta de produtos/software incompatíveis	Técnico de Infraestrutura
Probabilidade de ocorrência: Baixa			

Informo também que alterações só serão permitidas mediante ao final de ciclo de vida de cada produto/software, uma vez que entrem em END-OF-SALE, ou END-OF-LIFE, os produtos e/ou software poderão ser substituídos por iguais e superiores ao ofertado conforme definido nos termos do processo.

33.DOS ANEXOS:

- 33.1. Anexo II - Especificações Mínimas do Sistema de ERP;
- 33.2. Anexo III – Níveis de Serviço;
- 33.3. Anexo IV – Modelo Proposta Comercial
- 33.4. Anexo V – Termo de Confidencialidade
- 33.5. Anexo VI – Termo de Ciência
- 33.6. Anexo VII – Teste de Conformidade

Heleno Ferreira
Diretor Técnico

Emerson Silva de Souza
Assessor

Visto os autos, no uso de minhas atribuições,
APROVO o presente Termo de Referência.

Retorno a Comissão de Licitação e
Pregoeiro, para as providências cabíveis.

João Guilherme de Moraes Silva
Diretor-Presidente



ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SISTEMA DE ERP
a. Requisitos Técnicos Funcionais da Solução de ERP:

REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS A SEREM ATENDIDOS	SOLUÇÃO DE ERP ATENDE ?	
	SIM	NÃO
O Módulo de Folha de Pagamento		
- Folha para mensalistas, horistas, semanalistas, diaristas, safristas, estagiários, autônomos e diretores não empregados;		
- Folha suplementar (várias folhas em um mesmo mês);		
- Folha para pensionista (beneficiárias de Pensão Alimentícia);		
- Controle de dependentes de maneira distinta para efeito de IR, Salário Família, Convênios;		
- Cálculos automáticos e individuais para a folha normal, férias, 13º salário, adiantamento e rescisões;		
- Possui grande versatilidade para cálculo de Médias sobre remuneração variável;		
- Possui recurso automático para tratamento e lotação de Tomadores de Serviço;		
- Possui controle do INSS retido em Notas Fiscais para dedução na GPS, com automação na rotina;		
- Possui tratamento e cálculo dos Planos de Saúde, sob as mais diferentes regras e em conformidade com as atuais regras da Receita Federal (valores separados por vida);		
- Permite o cadastro de Padrões de Cadastros para funcionário, que proporciona maior automação no cadastro dos funcionários;		
- Permite a criação de fórmulas de cálculo pelo usuário;		
- Permite a criação de acumuladores (bases auxiliares para cálculo de diversas naturezas);		
- Permite a criação de tabelas para utilização nas fórmulas de cálculo de encargos, benefícios, etc.;		
- Armazenam informações, por funcionário, de aspectos comportamentais, de desempenho, treinamentos, exames, atestados médico, ou de quaisquer outras naturezas;		
- Conexões com RAIS, SEFIP, GRRF, CAGED, DIRF, GPS, SIPREV, BANCOS e outros;		
- Possui formatador de relatórios que permite o desenvolvimento dos mais diversos relatórios;		

- Possui BI (Business Intelligence) que permite a estratificação de indicadores gerenciais com recursos gráficos;		
- Relação de custo por empresa, departamento, centro de resultado, projeto ou funcionário;		
Permite rateio do custo para diversos Centros de Resultados (custo direto identificado)		
- Resumo gerencial da folha;		
- Relatório de Previsões de Custos com Rescisões, Férias e Décimo Terceiro;		
- Relatórios de Provisões de Férias e de 13º Salário;		
- Total integração com módulo Financeiro;		
- Integração da Folha e das Provisões (Férias e 13º Salário) com o módulo Contábil;		
Afastamento do tipo Aposentaria por Invalidez		
Rotinas Voltadas para Órgãos Públicos		
- Permite controle distinto para as diversas Situações Estatutárias de servidores do quadro ou requisitadas;		
- Controle e cálculo automáticos de Níveis de Referência e Gratificações por tabelas distintas;		
- Controle e cálculo automáticos das Funções Comissionadas, Anuênios, Décimos e Quintos e VPNI (Vantagens Pessoais Nominalmente Identificadas);		
- Cálculo automático de Função Comissionada parcial ou integral;		
- Controle e cálculo automáticos das substituições funcionais;		
- Controle e cálculo proporcional automáticos das progressões funcionais;		
- Cálculo automático de folhas para Pensionistas;		
- Controle de diversos planos de saúde simultâneos;		
PONTO ELETRÔNICO		
- Controle da Jornada de Trabalho dos funcionários que permite estratificação automática da quantidade de horas trabalhadas, normais ou extraordinárias, faltas, atrasos, adicional noturno, atestados, licenças, afastamentos;		

- Integra com o módulo de Pessoal, as horas extras, atrasos, faltas, adicional noturno, licenças e afastamentos, permitindo cálculo automático em Folha de Pagamento;		
- Permite o cadastramento de Históricos de Ocorrências para os mais diversos tipos de ocorrências de ponto possíveis;		
- Aderente às normas determinadas pela Portaria 1.510/2009, que orienta sob as tratativas de Ponto Eletrônico;		
- Embora esteja aderente às Normas da Portaria 1.510/2009 possui tratamento exclusivo para funcionários que adotarem Ponto Manual/Mecânico;		
- Possui rotinas específicas para tratamento de Banco de Horas;		
- Permite o tratamento das diferentes regras sindicais (diversos sindicatos);		
- Permite a adoção de diferentes Jornadas de Trabalho, e o escalonamento destas jornadas.		
E-SOCIAL		
Esse produto é responsável por extrair, enviar e consultar as informações que compõe a obrigação fiscal denominada e-Social. O sistema de mensageira como é comumente chamado, na prática faz o envio dos Lotes com os eventos e consulta o ambiente para ter acesso aos Números de Recibo e os Retornos com o consolidado do resultado da apuração dos impostos.		
Essa aplicação depende totalmente do Pessoal, já que é nesse Módulo que as informações são informadas e processadas. Portanto, devemos ressaltar que essa aplicação apenas consolida e organiza as informações, enviando elas para o ambiente previsto do e-Social.		
As configurações desse modulo giram em torno do cadastro do Certificado Digital da Empresa ou Empresas Matrizes, a escolha da versão do Ambiente que o e-Social está operando e a configuração do Banco de Dados onde as informações serão coletadas.		
EFD-REINF		



<p>Esse produto é responsável por extrair, enviar e consultar as informações que compõe a nova obrigação fiscal acessória denominada EFD-Reinf - o mais novo módulo do Projeto SPED da Receita Federal. É comumente chamado de sistema de mensageira, que na prática faz o envio dos Lotes com os Eventos da EFD-Reinf diretamente para o ambiente da Receita Federal, consulta o mesmo para ter acesso aos Números de Recibo e os Retornos como as validações da Receita, Bases e Apuração dos impostos retidos - INSS, IR, PIS, COFINS, e CSLL.</p>		
<p>Essa aplicação depende dos módulos Comercial, Financeiro e Livros Fiscais, pois são nestes módulos que estão os cadastros, os lançamentos de documentos, as emissões de notas, dentre outras informações que serão informadas e processadas na EFD-Reinf. Portanto, devemos ressaltar que essa aplicação apenas consolida e organiza as informações, enviando elas para o ambiente previsto da EFD-Reinf.</p>		
<p>As configurações desse modulo giram em torno do cadastro do Certificado Digital da Empresa ou Empresas Matrizes, a escolha da versão do Ambiente que a EFD-Reinf está operando e a configuração do Banco de Dados onde as informações serão coletadas.</p>		
<p>GESTÃO DE PROJETOS</p>		
<p>- Criação de Metodologias de atividades padronizadas visando atendimento a projetos pré-definidos, possibilitando a abertura automática das ordens de serviços para cada executante ou equipe no campo.</p>		
<p>- Vínculo com as Ordens de serviços WEB, podendo o gerente do projeto, acompanhar passo a passo o andamento do mesmo, bem como a performance da equipe e a utilização de equipamentos em cada serviço executado.</p>		
<p>- Permite a análise e acompanhamento de índices de efetividade dos serviços prestados, tendo como base as previsões de cada projeto / serviço com o efetivamente ocorrido com base na baixa das ordens de serviço executadas.</p>		
<p>- Agenda de disponibilidade de recursos (máquinas, equipamentos e pessoal) para execução dos serviços.</p>		
<p>EDITOR DE MENSAGENS PERSONALIZADAS C/ ENVIO DE E-MAILS E SMS</p>		
<p>- Ferramenta de Gestão estratégica/gerencial utilizando a telefonia celular, computação móvel e WEB, apresentando informações em tempo real sobre a evolução dos negócios.</p>		

- Possibilita a gestão do seu negócio à distância, através da extração e envio de informações do sistema em tempo real.		
Pode ser utilizado com qualquer aparelho que possua capacidade de leitura de e-mail ou mensagens SMS		
Depende do banco de dados e não especificamente de um módulo		
- Cadastro de destinatários e perfis para envio de informações gerenciais;		
- Editor de variáveis e campos;		
- Editor de mensagens para personalização das mesmas;		
Configurações em geral.		
BPM		
O BPM é um módulo de automatização e gerenciamento de processos de negócios que visa aumentar a produtividade das equipes de trabalho além de tornar simples e eficiente o monitoramento e acompanhamento dos processos de sua empresa.		
É capaz de modelar processos graficamente; definir suas regras de execução; construir formulários personalizados e dinâmicos para coleta e apresentação de dados aos executantes do processo. Também é possível também iniciar novos processos e executar tarefas daqueles processos que seja um participante.		
LISTA DE TAREFAS		
Nesta rotina é possível iniciar um novo processo e executar tarefas de processos dos quais seja um participante.		
PORTAL RH		
As opções disponíveis atualmente são:		
- Consulta ao Extrato de Ponto;		
- Consulta de Holerites;		
- Solicitação de Férias;		
- Consulta a Evolução Salarial;		
Mensagens aos Funcionários		
FINANCEIRO		
Controle de Receitas e Despesas		
- Controla receitas e despesas em todos os tipos de títulos (boletos, duplicatas, promissórias, recibo, cheques, notas fiscais e outros);		
- Controle de cheques devolvidos e cheques pré-datados;		
- Controle de pagamento e recebimento com cartão de crédito;		

- Gerenciamento de cobrança, com gestão automática de cartas de cobrança (régua de cobrança) por e-mail e/ou SMS.		
- Baixa automática e controle de baixas de títulos, para recebimento ou pagamento de um mesmo título com cheque, dinheiro, cartão ou outros.		
Bancos/Caixas		
- Controle de movimentos bancários: transferências, aplicações, depósitos, resgates e saques;		
- Formatador de documentos flexível ao usuário para emissão de cheques, recibos, protocolos, autorização de pagamentos, duplicatas e outros;		
- Conciliação de contas correntes, caixa, aplicação e outros;		
- Processamento de retorno cartão de crédito com conciliação automática;		
- Conciliação de extrato bancário;		
- Controle de depósitos a verificar;		
- Controle de adiantamentos de viagem;		
- Formatador de relatórios para a criação de extratos bancários, fechamento de caixa e outros;		
Consultas a saldos bancários e fechamentos.		
- Controla todos os lançamentos nos Caixas do PDV (ponto de venda): vendas, os diversos tipos de recebimentos, pagamentos, sangrias e outros.		
Gerenciamento Financeiro		
- Relatórios gerenciais para diversas análises de acordo com a necessidade da empresa;		
- Formatador de matrizes e gráficos de receitas e despesas;		
- Relatórios analíticos ou sintéticos, com análise vertical, previstos ou realizados por Natureza;		
- Fluxo de caixa analítico e sintético por período;		
- Fluxo de caixa matricial por Natureza e período;		
- Agenda financeira - consulta detalhada dos movimentos financeiros por dia ou período, com gráficos, relatórios e análises gerenciais de todo o Contas a Pagar, Receber, Pagos e Recebidos;		
- Relatório para fechamento de contas consolidando todo o movimento de um período checando saldos bancários, receitas e despesas.		
Gerenciamento por Naturezas		
- Permite a gestão e controle das receitas, despesas e resultados por Natureza (Plano de Contas Gerencial);		



- Formatador de relatórios, gráficos e cubos gerenciais por Natureza;		
- Rateio de títulos por Natureza;		
Controle de renegociação de títulos com possibilidade de rastreamento do título original.		
Renegociação de Títulos		
- Cálculo automático de juros e multa (simples ou composto);		
- Geração de parcelas para provisionamento de receitas e despesas futuras;		
Possibilita desfazer a renegociação ou renegociar mais de uma vez o mesmo título.		
Formação de Duplicatas		
- Agrupamento de títulos com características comuns (empresa, parceiro, banco e conta bancária);		
- Renegociação automática de títulos renegociados;		
Facilidades na emissão de boletas para duplicatas formadas.		
Controle de Caixa		
- Controle de todos os lançamentos nos caixas do ponto de venda: vendas, recebimentos, pagamentos, sangrias e outros;		
Emissão de relatórios de fechamento de caixa.		
Gerenciamento por Projetos		
- Permite a gestão e controle das receitas, despesas e resultados de diferentes tipos de projetos;		
- Formatador de relatórios, gráficos e cubos gerenciais por projetos;		
- Rateio de títulos por projetos;		
- Definição de critérios prévios para facilitar o lançamento de rateios;		
- Flexibilidade de integração com outros sistemas, possibilitando o envio de qualquer informação.		
FATURAMENTO		
- acesso a todas as informações para a realização de transações com clientes (pedidos, vendas, faturamento, devoluções, consultas, contatos, negociações já realizadas e outros);		
- Gerenciamento de Produtos, Serviços e Kits;		
- Limite de crédito, condições de pagamento, inadimplência, desconto máximo, prazo máximo e outros;		
- Consulta de preços com foto e características técnicas do produto;		
- Várias vendas simultâneas;		
- Venda por código de barras;		
- Faturamento parcial de pedidos;		



- Agrupamento de pedidos para faturamento;		
- Configuração dinâmica do sistema para execução de vendas rápidas (otimização do atendimento);		
- Pré-configuração para otimizar lançamentos financeiros na venda (prazos, valores, taxas, bancos, tipos de título e outros);		
- Análise de Lucratividade e Margem;		
- Gerente pode liberar limite de crédito excedido, inadimplência, estoque insuficiente, desconto máximo e outros de sua estação de trabalho, registrando data, hora, número da nota, histórico ou motivo da liberação;		
- Validação de desconto para produtos em promoção;		
Fórmulas para cálculo do desconto máximo		
CONTROLE DE ESTOQUE		
- Por empresas, filiais;		
- Estoques mínimos e máximos;		
- Acompanhamento de custos e preços de tabela;		
- Atualização automática com data de vigor para preços de venda;		
- Reajuste de preços de tabela por índice;		
- Registro de todas as variações de preços;		
- Controle de transferências de estoque;		
- Grupos de produtos com níveis de hierarquia, para permitir criar grupos, subgrupos, famílias ou outros tipos de classificação;		
- Cálculo de impostos de acordo com a legislação brasileira: ICMS, substituição tributária, reduções de base, IPI, ISS, IRF, INSS;		
- Consultas diversas, possibilitando obter informações completas sobre o estoque e preço de produtos e serviços;		
Personalizador para análise de giro de produtos		
Ficha de Parceiros		
- Visualização de receitas e despesas, pendentes e baixadas, provisionamentos e realizados;		
- Atrasos e Prazos (médio e por negociação);		
- Totais: vendas no período, receitas e despesas pendentes e baixadas;		
- Totais por dia (Pendente, Baixado, Baixado Antecipado e/ou com Atraso);		
- Limite de Crédito;		
- Notas de entradas, saídas, pedidos, orçamentos e devoluções;		

- Giro mensal por produto;		
- Cadastro completo do parceiro, para contato com dados cadastrais e perfil.		
COMPRAS		
acesso a todas as informações necessárias para a realização de transações com fornecedores.		
- Flexibilidade para atualização automática de custos e estoques;		
- Controle de atendimento parcial de pedidos e saldos remanescentes;		
- Geração de Etiquetas para os produtos;		
- Provisionamento de contas a pagar pelo Pedido de compra;		
- Envio de pedidos por e-mail;		
- Conferência de pedidos mediante registro da nota fiscal de entrada;		
- Controle de devolução total ou parcial de produtos;		
- Controle de produtos em consignação;		
Controle de solicitação de compras e análise de estoque mínimo ou pelo giro dos produtos.		
Pagamento de Representantes/Vendedores		
Cálculo de comissões ligado diretamente com o financeiro		
Comissões		
- por produtos, grupos de produtos, tipos de negociação, região, vendedor e outros;		
diferenciadas para executores e vendedores por item de prod./Serv.		
Simulador de Preços e Rentabilidade por Produto/Serviço		
- Simula preços de venda e custos em diferentes cenários com as diversas variáveis: impostos, gastos fixos e variáveis, margem, lucro, fretes, etc.		
FERRAMENTAS DE CRM		
- Perfil de parceiros e contatos e criação de critérios p/ pessoas jurídicas (ramo de atividade, faturamento anual, número de funcionários e outros) e pessoas físicas;		
- Análise de desempenho por perfil do cliente;		
- Análise de perfil de consumo do cliente;		
- Margem e Lucratividade por cliente;		
Análise de clientes inativos.		
Distribuição		

Múltiplas Tabelas de Preço. - Cad. Fórmulas p/ geração automática de custos e preço de venda.		
Ordem de Carga.		
Corte de Pedidos		
Controle multi-moedas		
Cálculo de frete por transportado		
VENDA CONSULTIVA		
Gerência pré-venda: Com indicadores Individuais e por Grupos.		
Configuração da Metodologia Pré-Venda no sistema		
Cadastro de Prospect com reserva de cliente para gerenciar a carteira por vendedor		
Tela simplificada para o lançamento das negociações		
Agendamento de compromissos		
EDITOR DE AVALIAÇÕES E PESQUISAS		
- Desenvolvido para permitir ao usuário fazer pesquisas por meio de questionários, podendo cadastrar perguntas em que o usuário pode responder com textos, escolher respostas com única e múltipla escolha, etc.		
- Os questionários podem ser configurados para serem visualizados na Internet, Palm, Terminal, Impresso ou e-mail.		
Integrado com a Ordem de Serviço		
CONTABILIDADE		
- Compartilhamento do Plano de Contas entre empresas;		
- Estrutura do Plano de Contas flexível e configurável;		
- Gerenciamento e controle de Lotes Contábeis;		
- Zeramento das contas de Resultado;		
- Consolidação de Empresas;		
- Lançamentos Contábeis com múltiplas partidas e com históricos padrões;		
- Consultas de Lançamentos;		
- Recomposição dos Saldos das Contas;		
- Controle de saldos das contas por Centro de Resultado;		
- Importação de Lotes;		
- Importação de lotes e plano de contas com base no ECD;		
- Central de Certificação (Opcional);		
Razão Analítico;		
Livro Diário.		
Balancete de Verificação;		

Com opções de quebra por C.R/ Projeto permitindo assim uma visualização dos dados contábeis de maneira gerencial, auxiliando na tomada de decisão.		
SPED:		
ECD (Escrituração Contábil Digital)		
- Telas para consulta e inserção das informações no Plano de contas;		
- Cadastros de relacionamentos de participantes com definição de períodos de autorizações para visualização das informações;		
- Registros de Signatários com opção de geração ou não no SPED Contábil;		
- Registro e Instituições Responsável;		
- Flexibilidade na configuração dos blocos e registros a serem gerados na Escrituração Fiscal Digital;		
- Geração do código hash automática para o Razão Auxiliar;		
SPED ECF (Escrituração Contábil Fiscal)		
- Geração da Escrituração Contábil Fiscal-ECF;		
CONTABILIZAÇÃO DE LANÇAMENTOS		
-Possibilidade de agendamento automático da contabilização com alta performance;		
Contabilização automática dos lançamentos operacionais		
-Contabilização em múltiplas partidas atendendo o comunicado Técnico CTG 2001 R1 e a RESOLUÇÃO CFC Nº 1299/10;		
Contabilização do Ajuste a Valor Presente.		
Contabilização de Devedores Duvidosos.		
-Contabilização dos Créditos de PIS/COFINS do Ativo Imobilizado;		
-Contabilização por Projeto. De forma que a contabilidade será mais assertiva, possibilitando um melhor gerencialmente das informações contábeis.		
Rastreabilidade total dos Documentos.		
FERRAMENTA PARA SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)		
Possibilita formalizar acordos estabelecidos entre o parceiro e seu cliente para definir níveis de qualidade que devem ser atingidos na prestação de um serviço.		
Permite controlar o cumprimento dos acordos, indicando através de notificações sonoras, visuais, e-mail e/ou MSN todos os acordos a vencer ou vencidos.		
Permite gerenciamento de mais de um contrato simultâneo.		

Possibilita integração com o BI Móvel com envio automático de informações.		
ORDEM DE SERVIÇO WEB PARA CLIENTES		
Permite criação de ordens de serviços pelo cliente, consulta e validação.		
PORTAL DE PEDIDOS WEB		
O módulo visa atender empresas que trabalham com vendedores externos que precisam lançar seus Pedidos via internet.		
Cadastro de parceiros;		
Consulta e lançamento de pedidos;		
Consulta de preço e estoque de produto;		
Consulta da ficha do parceiro.		
PLATAFORMA DE PERSONALIZAÇÃO		
Permite a criação e manutenção de telas, personalizando de acordo com a necessidade do usuário.		
É uma ferramenta avançada que permite a criação de telas do tipo formulário para coleta de dados.		
O configurador tem liberdade de definir quantos campos julgue necessário com seus respectivos tipos, além de ser possível criar telas com nível de complexidade mais alta, como telas do tipo Mestre-detalhe.		
As telas criadas por este recurso serão acessadas pelo menu padrão do sistema e vão se parecer e comportar de maneira semelhante com as telas padrões do sistema, ou seja, elas possuem modo grade/formulário, botões de edição dos registros, impressão da grade, assistente para montagem de filtros, configuração de layout, controle de acesso por usuário, etc.		
O sistema cria a tabela no banco de dados para manter os dados inseridos nesta tela, desta forma, podem-se usar as informações onde se desejar, como por exemplo, em relatórios, cubos de decisão, dashboards, regras de validação, etc.		
EDITOR DE DASHBOARD		
O componente Editor de Dashboard é uma ferramenta extremamente poderosa. Com ela o usuário pode realizar uma análise completa das informações que o sistema provê, bem como informações de banco de dados de terceiros. Além de flexível, o Dashboard apresenta as informações de forma inteligente, permitindo uma análise mais direcionada. A sua estrutura simplificada e funcional possibilita aos usuários e desenvolvedores uma fácil utilização.		

O Dashboard é constituído por vários quadrantes denominados Gadgets. É nos Gadgets que as informações são apresentadas. Dentro de cada Gadget é possível adicionar vários outros componentes, desde textos simples a gráficos complexos. Os Gadgets também podem ter vários níveis de visualização, dessa forma, o usuário poderá analisar as informações de forma macro e posteriormente aprofundar em cada uma delas.		
NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA		
Geração e Assinatura do XML.		
Criação de Lotes RPS (Recibo provisório de serviço).		
Submissão de Lotes à Prefeitura		
Recepção das Respostas da Prefeitura		
Substituição de NFS-e.		
Cancelamento e Inutilização de NFS-e.		
EDI		
Rotinas/Desconto de Títulos.		
Financeiro/EDI Bancário/Configuração arquivo de remessa.		
Financeiro/EDI Bancário/Geração arquivo remessa.		
Financeiro/EDI Bancário/Configuração arquivo de retorno.		
Financeiro/EDI Bancário/Processamento arquivo de retorno.		
Financeiro/EDI Bancário/Formatador de Log de Ocorrência Bancária.		
LIVROS FISCAIS		
Geração dos livros tradicionais referentes a Obrigações Fiscais do ICMS		
Livro de Entradas, Saídas		
Apuração do ICMS / ICMS ST		
Geração de relatórios auxiliares e de conferência		
Geração dos arquivos magnéticos/eletrônicos do SPED como: EFD FISCAL e EFD CONTRIBUIÇÕES (PIS/COFINS), SEF II		
Geração do Sintegra e Livro Eletrônico (DF)		
Estão disponíveis as seguintes opções:		
Menu Arquivos:		
Geração ICMS/IPI		
Geração dos Livros de Entrada e Saída		
Cadastro/Consulta/Manutenção dos documentos fiscais		
Manutenção/lançamento da redução Z (ECF)		
Agendador para geração do Livro		
Telas de ajustes:		
Ajuste da Apuração de ICMS e ICMS ST		

Informações Complementares da Apuração de ICMS		
Lançamentos Totais dos Livros		
Menu conexões:		
Apuração de ICMS		
EFD Fiscal		
EFD Contribuições		
Super Sintegra - Livro Eletrônico		
Sintegra		
Relatórios:		
Registro de Entradas		
Registro de Saídas		
Registro de Apuração do ICMS/ST		
Resumo de CFO Entradas		
Resumo de CFO Saídas		
CFO/Alíquota		
Saídas por UF's		
Entradas por UF's		
PORTAL DE IMPORTAÇÃO DE DOCUMENTOS ELETRONICOS		
Importação e processamento de vários arquivos XML de uma vez só;		
Validação de dados cadastrais do emitente e destinatário da nota;		
Equivalência de produtos entre a empresa e fornecedor através do código, nome e unidade (considerando conversões);		
Ligação automática dos pedidos de compra do sistema com a nota de compra importada;		
Validação da quantidade do pedido de compra com a nota importada;		
Validação do valor unitário do pedido de compra com a nota importada;		
Validação dos impostos da nota de compra com o que for determinado pela empresa;		
Validação do financeiro da nota de compra com o que for determinado pela empresa;		
Importação do CT-e como um título na movimentação financeira.		

Obs.: Junto ao módulo MANIFESTO DO DESTINATÁRIO/W essa ferramenta se torna muito mais útil e ágil no processo de entrada da empresa, com ela o responsável pela compra não vai precisar manualmente importar os arquivos XML. Eles serão baixados automaticamente através de um serviço disponibilizado pela SEFAZ, e além disso, a empresa poderá realizar a manifestação dos documentos conforme sua necessidade.		
COTAÇÃO ONLINE		
Geração da cotação a partir da requisição;		
Sugestão de fornecedores a partir de vários critérios;		
Coleta de preços otimizada e ágil;		
Sugestão do melhor fornecedor a partir de pesos e critérios;		
Envio da cotação para fornecedores;		
Acesso da cotação pelo fornecedor através de um portal online;		
Calculo de custos, impostos e moeda na cotação;		
Aprovação do fornecedor sugerido;		
Geração do pedido de compra com as condições da cotação.		
ORDEM DE SERVIÇO		
Pendências.		
Executadas.		
Lançamento de OS.		
Consulta de OS.		
Lançamento de OS por modelo.		
Agenda de Recursos.		
Compromissos.		
Ordem de Serviço		
CONTROLE DE CONTRATOS		
Recurso que permite o controle financeiro dos Parceiros que têm algum vínculo com determinadas empresas.		
Controla-se neste contrato, o valor cobrado por produtos e serviços, o tipo de atualização financeira (tipo de pagamento, tipo de financeiro, tipo de contrato, faturamento, provisões financeiras, etc.) e o registro de ocorrências;		
Sistemática de Erros e Soluções garantindo padronização nos atendimentos;		
Relatórios e estatísticas de custos e desempenhos		
Requisição de materiais para os almoxarifados vinculados às Ordens de serviços a serem executadas.		
Acompanhamento de ocorrências, como ligações, visitas e críticas.		
FERRAMENTA DE INTEGRAÇÃO COM A SEFAZ		

<p>A distribuição de DF-e visa, através de um serviço disponibilizado pela SEFAZ, fornecer os documentos fiscais de interesse da empresa, sendo NF-e e CT-e de terceiros, além disso, fornece também todos os eventos desses documentos fiscais, como carta de correção, cancelamento, registro de passagem na barreira, documentos emitidos posteriormente relacionados ao documento como MDF-e por exemplo.</p>		
<p>Outra vantagem é para a empresa enquanto emitente do documento fiscal, que também passa a ter acesso às manifestações feitas pelo seu cliente enquanto destinatário.</p>		
<p>Esse mesmo módulo também permite que seja feita a manifestação do destinatário, que é um processo em que o destinatário de uma nota fiscal eletrônica se manifesta para a SEFAZ, comunicando a ela qual a realidade em relação à nota fiscal emitida para ele. O produto oferece ao contribuinte a possibilidade de, perante à SEFAZ se manifestar com os seguintes eventos:</p>		
<p>A ciência da operação: que indica que a empresa está ciente do documento que foi emitido à ela;</p>		
<p>Desconhecimento da operação: que indica que a empresa não conhece o documento que foi emitido à ela;</p>		
<p>Operação não realizada: que indica que o documento que foi emitido à ela não concretizou a devida operação que deveria acontecer;</p>		
<p>Confirmação da operação: que indica que o documento que foi emitido à ela concretizou a devida operação, resultando na entrega da mercadoria de fato.</p>		
<p>Já quando ele é adquirido junto ao produto IMPORTAÇÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS/W, existe uma tela de configuração do MD-e que permite a configuração possibilitando a consulta e download dos documentos automaticamente de tempo em tempo definidos. Nessa mesma tela de configuração é possível consultar os eventos manifestados, assim como possíveis rejeições. Outro ponto é que na tela do portal de importação de XML o botão "MD-e" é disponibilizado para que os eventos possam ser feitos no processo de importação das NF-e.</p>		
<p>WEB SERVICES PARA INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS LEGADOS</p>		
<p>Libera a os Web Services do ERP para utilização em integrações de maneira geral que consumam estes serviços.</p>		
<p>CONTROLE PATRIMONIAL</p>		



Transferência de Bem		
Rotina utilizada para realizar transferência de Bens nas quais não seja necessário realizar a emissão de Nota fiscal para acobertar a operação (transferência entre departamentos)		
Desmembramento de Bem		
Processo utilizado quando existe a necessidade de retirar de um Bem (equipamento) alguma de suas peças (componentes), para ser utilizada em outro Bem (equipamento) ou até mesmo apenas imobiliza-la		
Vinculação de Bem		
Rotina utilizada quando existe a necessidade de inserir em um Bem (equipamento) alguma peças (componentes)		
Desvinculação de Bem		
Rotina utilizada quando existe a necessidade de desligar alguma peças (componentes) de um Bem (equipamento)		
Alteração de Código Bem		
Rotina utilizada quando existe alguma necessidade por questões internas da empresa de dar um novo código a um ativo imobilizado que já passou por alguma movimentação no sistema.		
CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E METAS		
Orçamentos das despesas, natureza;		
Planejamento das metas por natureza;		
Limitação automática das despesas em função do orçamento;		
Acompanhamento de metas por Empresa, Vendedor, Produto, Grupo de Produtos; Filiais etc;		
Planejamento de metas em valores, margem de contribuição, lucratividade, peso e quantidades;		
Controle e comparação dos orçamentos de receita e despesas com o realizado.		
Telas:		
Configuração da Estrutura de Metas / Orçamentos		
Planejamento de Metas / Orçamentos		
Liberação de Limites Orçamentários		
Atualização do Realizado		
APP MOBILE		
Permite que o gestor tenha a visão de seu negócio na palma da mão, analisando de forma simples e rápida os Dashboards e notificações de BI com a usabilidade completamente adaptada a smartphones e tablets com uma interface amigável. Aplicativo nativo para sistema operacional Android e IOS.		

Principais benefícios:		
Sem necessidade de execução de login em uma aplicação Web via Browser;		
Acompanhar indicadores a qualquer momento pelo Smartphone;		
Facilidade e agilidade na visualização de Dashboards e notificações de BI;		
Permite que o gestor tenha informações/dados/previsões utilizando mecanismos de Inteligência Artificial através de perguntas feitas ao APP, de forma simples e rápidas. Aplicativo nativo para sistema operacional Android e IOS.		
O app vai facilitar as suas negociações. Com ele você tem mais autonomia e pode liberar ou negar limites para pedidos feitos pelo ERP com apenas um clique. A nova interface torna o gerenciamento mais simples e ágil.		



ANEXO III NÍVEIS DE SERVIÇOS

NÍVEIS DE QUALIDADE	LIMITES	GLOSA	LIMITE GLOSA
1. Entregar o ambiente configurado conforme definido no levantamento e aprovado pelo cliente.	98%	1% por falha encontrada no ambiente	10% do valor da atividade se mais de 10 falhas
2. Entrega da ferramenta configurada conforme definido no levantamento e aprovado pelo cliente.	98%	1% por falha encontrada no ambiente	10% do valor da atividade se mais de 10 falhas

Indicador de Ordens de Serviço Concluídas com Atraso

INDICADOR Nº 1	ID_OS_A = ÍNDICE DE ORDENS DE SERVIÇO CONCLUÍDAS COM ATRASO
Finalidade	Verificar se o prazo acordado para a conclusão das ordens de serviço foi cumprido.
Periodicidade	Mensal (entre o 5º (quinto) e 10º (décimo) dia útil de cada mês subsequente).
Unidade de medida	Percentual.
Como medir	Mensal (entre o 5º (quinto) e 10º (décimo) dia útil de cada mês subsequente), contabilizando todas as ordens de serviço concluídas no período.
Limite aceitável	Até 5% (cinco por cento) de atraso na conclusão das ordens de serviço do período.
Fórmula	$ID_OS_A = (T_{OS_A} / T_{OS}) \times 100$ <p>Onde:</p> $T_{OS_A} = \text{Total de ordens de serviço concluídas com atraso no período.}$ $T_{OS} = \text{Total de ordens de serviço concluídas no período.}$
Observação	<ul style="list-style-type: none"> Este indicador se aplica até o limite de 30 (trinta) dias de atraso na entrega dos serviços solicitados na ordem de serviço. A partir do 31º dia, incidirão apenas as penalidades previstas em contrato.

Serão seguidos os seguintes níveis mínimos de serviço:

N.	Indicador	Modo	Nível mínimo aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência de Atrasos (total das OS)	Redutor no pagamento da fatura
1	Índice de ordens de serviço concluídas com atraso	% (Total de ordens de serviço concluídas com atraso) / (Total de ordens de serviço concluídas)	95% das ordens de serviço concluídas nos prazos acordados.	100% das ordens de serviço concluídas nos prazos acordados.	>= 95 a <= 100%	12%
					>= 70% e < 95%	10%
					>= 55% e < 70%	8%
					>= 40% e < 55%	6%
					>= 6% e < 40%	4%

ANEXO IV
MODELO PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA EMPRESA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX/E-mail:

ESTIMATIVA			
Descrição da Atividade	QTD	Valor (R\$) Unitário	Custo Total (R\$) (12 meses)
Licença de Uso Perpétuo com 100 Acessos simultâneos e 130 acessos específicos	1		
Treinamento EAD	10		
Certificação Profissional	3		
Educação Continuada para 10 profissionais	1		
Serviço de Implantação e Gestão do Projeto	2600 horas		
Serviço de Gerenciamento de Projeto	390 horas		
Serviço de Manutenção por 12 meses	1		
Serviço de Implantação de Banco de Dados (aplicação)	1		
Serviço de Implantação Servidor Java	1		
Valor Global da Proposta por extenso			

ANEXO V

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE PARA
FORNECEDORES E PARCEIROS**

PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A., pessoa jurídica de direito privado (sociedade de economia mista), criada pela Lei nº 941, de 10/07/1970, com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado, sob o nº 13300001038, e com Inscrição Estadual nº 05.341.162-5 e CNPJ nº 04.407.920/0001-80, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. JOÃO GUILHERME DE MORAES SILVA, brasileiro, casado, tecnólogo em processamento de dados, portador da Cédula de Identidade nº 492808/SSP/AM, inscrito no CPF/MF sob o nº 160.169.982-49, residente e domiciliado nesta cidade, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XVI do artigo 34 do Estatuto Social, arquivado na JUCEA/AM, em data de 07/06/2018, sob o nº 970752, conforme atesta a Ata da Reunião Extraordinária do Conselho de Administração da PRODAM, datada de 04/01/2019, arquivada na JUCEA, em data de 22/01/2019, sob o nº 977468, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA], situada na **[ENDEREÇO COMPLETO]**, na cidade de **[CIDADE]**, **[UF]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, neste ato devidamente representada por seu **[CARGO]**, o Sr. **[NOME COMPLETO]**, **[NACIONALIDADE]**, **[ESTADO CIVIL]**, **[PROFISSÃO]**, portador da cédula de identidade nº **[RG]**, **[ÓRGÃO EMISSOR]**, e do CPF nº **[CPF]**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**,

Considerando:

(i) a intenção das partes de realizar acordo comercial, acordo de cooperação técnica ou quaisquer outros, a título oneroso ou não oneroso;

(ii) a possibilidade de que a CONTRATADA tenha acesso a informações confidenciais técnicas e ou estratégicas das quais a CONTRATANTE é proprietária e ou custodiante;

(iii) a necessidade, da CONTRATANTE, de resguardar a segurança de tais informações, garantindo sua confidencialidade; e

(iv) a necessidade, da CONTRATANTE, de estabelecer regras para o manuseio e tratamento de tais informações, bem com definir o modo como estas poderão ser usadas e deverão ser protegidas.

Resolvem, na presença das testemunhas adiante nominadas, firmar o presente instrumento, vinculado ao [contrato, acordo, convênio ou ajuste], com os seguintes termos e condições:

(i) DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. O objeto deste Termo é a proteção de informações confidenciais disponibilizadas pela CONTRATANTE em razão da celebração de contrato para prestação de serviços com a CONTRATADA.

(ii) DAS DEFINIÇÕES

CLÁUSULA SEGUNDA. Para os fins deste instrumento, considera-se:

(i) **CONTRATO:** todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

(ii) **CONTRATANTE:** órgão ou entidade da Administração Pública signatária do instrumento contratual;

(iii) **CONTRATADA:** pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

(iv) **INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE:** qualquer informação, elaborada ou não por parte da CONTRATADA, ou ainda, revelada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, que esteja relacionada às atividades de prestação de serviços à CONTRATANTE, seus clientes ou fornecedores e das quais a CONTRATANTE seja proprietária e ou custodiante.

CLÁUSULA TERCEIRA. Não são consideradas informações da CONTRATANTE:

(i) habilidades gerais, ou experiência adquirida durante o período da execução do contrato ao qual este Termo está vinculado, quando a CONTRATADA poderia razoavelmente ter tido a expectativa de adquiri-las em situação similar ou prestando serviços a outras empresas;

(ii) informação conhecida publicamente sem a violação deste Termo ou de instrumentos similares; ou

(iii) informação cuja revelação seja exigida por lei ou regulamento, autoridade governamental ou judiciária, devendo a CONTRATADA providenciar para que, antes de tal revelação, seja a CONTRATANTE notificada da exigência (dentro dos limites possíveis diante das circunstâncias) e lhe seja proporcionada oportunidade de discuti-la.

(iii) DA INEXISTÊNCIA DE OBRIGAÇÕES CONFLITUOSAS

CLÁUSULA QUARTA. A CONTRATADA declara que:

(i) o cumprimento de seus deveres como prestadora de serviços da CONTRATANTE não violará nenhum acordo ou outra obrigação de manter informações de propriedade de terceiros, não importando a natureza de tais informações;

(ii) não está vinculada a nenhum acordo ou obrigação com terceiros, o qual esteja ou possa estar em conflito com as obrigações assumidas perante a CONTRATANTE ou que possa afetar os interesses desta nos serviços por ela realizados; e

(iii) não trará ao conhecimento de qualquer empregado, administrador ou consultor da CONTRATANTE informações confidenciais – técnicas e ou estratégicas – de propriedade de terceiros, bem como não utilizará tais informações enquanto persistir qualquer espécie de vínculo contratual entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e mesmo após encerrado este vínculo.

(iv) DA INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE

CLÁUSULA QUINTA. Para os propósitos deste Termo, toda e qualquer informação da CONTRATANTE repassada à CONTRATADA, por qualquer meio, durante a execução dos serviços contratados, constitui informação privilegiada e, como tal, tem caráter de estrita confidencialidade, só podendo ser utilizada para fins de execução do contrato ao qual este Termo é vinculado.

CLÁUSULA SEXTA. Para os propósitos deste Termo, toda e qualquer informação da CONTRATANTE, quer seja desenvolvida pela CONTRATADA na prestação dos serviços, quer por outros empregados ou consultores da CONTRATANTE, é de

propriedade exclusiva e confidencial da CONTRATANTE. Essa informação será tratada e protegida como tal, de acordo com o estabelecido neste Termo e legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA. Como consequência do conhecimento de informação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá guardar segredo a respeito dos negócios realizados, obrigando-se desde já a:

(v) não destruir, usar, copiar, transferir ou revelar a nenhuma pessoa ou entidade qualquer informação da CONTRATANTE, sem a sua prévia e expressa autorização;

(vi) tomar todas as precauções razoáveis para impedir a destruição, uso, cópia, transferência ou revelação inadvertida de qualquer informação da CONTRATANTE;

(vii) providenciar a devolução de todas as informações da CONTRATANTE, em qualquer meio em que estiverem armazenadas, que estejam sob sua posse e controle, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da extinção do vínculo contratual.

CLÁUSULA OITAVA. É expressamente vedado à CONTRATADA repassar qualquer informação da CONTRATANTE, inclusive a terceiros contratados para executar atividades decorrentes do contrato ao qual este Termo está vinculado, exceto mediante autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

(viii) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA NONA. A CONTRATADA declara-se inteiramente responsável pelos atos praticados por seus empregados e ex-empregados, durante e após a execução do contrato ao qual este Termo está vinculado, que impliquem no descumprimento de suas cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA. As obrigações da CONTRATADA produzirão efeitos a partir da data da assinatura do instrumento contratual ao qual este Termo está vinculado. Qualquer violação ou ameaça de violação a este Termo irá constituir justa causa para imediata rescisão do contrato de prestação de serviços firmado. A rescisão não exime o infrator das penalidades previstas nos artigos 927 e seguintes do Código Civil, artigos 153 e 154 do Código Penal, assegurado o contraditório garantido pelo artigo 5º, inciso IV, da Constituição Federal da República.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. As obrigações da CONTRATADA derivadas deste Termo permanecerão em vigor e produzirão seus regulares efeitos mesmo após a extinção do contrato ao qual este Termo está vinculado, conforme cada uma de suas disposições, continuando válidas e com efeito, a despeito de qualquer violação de suas cláusulas ou do contrato de prestação de serviços firmado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. A CONTRATADA compromete-se a treinar os seus empregados envolvidos na prestação dos serviços à CONTRATANTE, de forma a que os mesmos estejam comprometidos e aptos a resguardar toda e qualquer informação da CONTRATANTE, nas condições estabelecidas neste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. A CONTRATADA deverá apresentar a lista de nomes dos seus empregados e respectivas atividades a serem realizadas durante o período da execução do contrato ao qual este Termo está vinculado, assegurando que qualquer mudança na composição dessa lista seja previamente notificada e aprovada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. A omissão ou tolerância da CONTRATANTE em exigir da CONTRATADA o estrito cumprimento das condições deste Termo não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. As Partes elegem o foro da Comarca de Manaus, Capital do Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Manaus, ____/____/____

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas
S.A. CONTRATANTE

[NOME DA EMPRESA
CONTRATADA]
CONTRATADA

Nome Testemunha

1 CPF _____-

Nome Testemunha

2 CPF _____-

ANEXO VI TERMO DE CIÊNCIA

Declaro estar ciente da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na PRODAM, conforme TERMO DE COMPROMISSO assinado entre a CONTRATADA e à **Processamento de Dados do Amazonas S/A**.

Declaro estar ciente de que estou sujeito às sanções legais e administrativas caso haja violação de políticas, normas e padrões da **Processamento de Dados do Amazonas S/A**.

<Localidade>, _____ de _____ de _____

Profissional de Execução dos Serviços (CONTRATADA)

Responsável pela Gestão dos Serviços (PRODAM)

ANEXO VII TESTE DE CONFORMIDADE

TESTE DE CONFORMIDADE				
ID	DESCRIÇÃO	ITEM ATENDIDO		Sempre que se aplicar, informar a página de referência no Manual da Solução
		SIM	NÃO	
1	O sistema deve ser de propriedade da CONTRATADA, ou esta possuir licença de uso permanente.			
2	O sistema deve ser multiusuário e multiempresa			
3	Possuir manuais e/ou help (ajuda) de utilização das funções do sistema em Português (Brasil).			
4	O sistema deve ser escrito em linguagem para operar em ambiente Desktop e Web.			
5	O sistema deve possuir BI (Business Intelligence) nativo.			
6	O sistema deve possuir ferramenta de Inteligência Artificial.			
7	O sistema deve possibilitar customizações e personalizações, acesso remoto e mobilidade.			
8	O sistema deve ter recursos que evidenciem foco na gestão empresarial.			

<p>A licitante deve demonstrar na solução ERP todas as funcionalidades da lista de funcionalidades contidas no ANEXO II deste Termo de Referência (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO SISTEMA SOLUÇÃO DE ERP).</p> <p>9 A apresentação dos itens contidos no Anexo supramencionado deve ser feita através de telas, relatórios, disparos de e-mails, geração de arquivos ou outras formas para que se comprove a real existência da funcionalidade. Não serão aceitos documentos prontos, documentos em formato de apresentação (Power Point ou similar). Todos os arquivos e relatórios gerados devem ser resultado de ações realizadas no momento da apresentação.</p>			
---	--	--	--



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020

ANEXO 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 1.1. Para habilitar-se no certame, os interessados deverão estar cadastrados no sistema Licitações do Banco do Brasil.
- 1.2. A empresa **classificada provisoriamente em 1º (primeiro) lugar** deverá apresentar imediatamente após o encerramento da disputa, via e-mail no endereço licitacoes@prodam.am.gov.br, os documentos previstos nos subitens deste Anexo, conforme item 10.8 do Edital. Posteriormente, observado o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de **declaração provisória do vencedor** deste Pregão, deverá encaminhar os originais, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou cópia não autenticada mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro, ou ainda, através de exemplares publicados em órgãos da Imprensa Oficial, para a PRODAM, localizada na Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Praça 14, Manaus, Amazonas, CEP 69020-110, em dias úteis, no horário de 08h30 às 17h00 horas informando o número da licitação – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020-PRODAM**, conforme item 11.3.2. do Edital.
- 1.3. **Habilitação Jurídica:**
 - 1.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 1.3.2. Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no Órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores;
 - 1.3.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício.
- 1.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**
 - 1.4.1. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de existência de ação de recuperação judicial de falência ou concordata, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem a abertura da licitação;
 - 1.4.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis da licitante, do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, **na forma da lei**¹. Em se tratando de empresas regidas pela Lei 6.404 de

¹ **Na forma da lei:**

- Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo - § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Art. 1.180, lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76;

15/12/1976, essa comprovação deverá ser feita através da publicação na Imprensa Oficial, apresentando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Os demonstrativos poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data prevista para realização desta licitação. (Devem-se incluir no balanço patrimonial os Termos de Abertura e Encerramento). **Deverá comprovar que possui capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior, a 10% do valor global de sua proposta.**

- 1.4.3. Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (ILG), maiores que um (>1), aplicando a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- 1.4.4. A comprovação dos subitens 1.4.2 e 1.4.3 deverá ser feita através do Balanço Patrimonial do último exercício publicado (contendo termo de abertura e encerramento), **assinado por profissional devidamente habilitado pelo conselho de classe.**

1.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 1.5.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- 1.5.2. Certidões de regularidade fiscal e previdenciária apresentando Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014**), Fazendas Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.
- 1.5.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 1.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pelo Decreto-Lei nº

- Assinatura do contador e do titular ou representante legal da Entidade no Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício - § 2º do art. 1.184 da lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76.

- Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial) – art. 1.181, lei 10.406/02; resolução CFC nº 563/83; § 2º do art. 1.184 da lei 10.406/02.

- Demonstração de escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular – NBC T 2 (Resolução CFC 563/83; art. 179, lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76; OU as empresas obrigadas ao envio do SPED CONTÁBIL deverão apresentar o recibo de entrega e o termos de abertura e de encerramento constantes na escrituração contábil digital.

- Boa situação financeira – art. 7.1, inciso V da IN/MARE 05/95

12.440 de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011, em validade.

- 1.6. Comprovação de aptidão da licitante para desempenho, através de apresentação de atestados ou certidões emitidas por entidades públicas e/ou privadas, indicando que a empresa já forneceu objeto semelhante ao desta licitação.
- 1.7. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, conforme Anexo 3 – Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação.
- 1.8. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme Anexo 4 – Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor.
- 1.9. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.
 - 1.9.1. Sugere-se que as cópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas à agilização dos procedimentos de análise da documentação.
- 1.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 1.11. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Instrumento convocatório implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 1.12. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.
- 1.13. Os documentos exigidos no subitem 1.3, poderão ser substituídos mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores da PRODAM dentro da validade.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020

ANEXO 3

Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____,
sediada

(Endereço Completo)

declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020

ANEXO 4

Modelo de declaração quanto ao cumprimento às normas relativas ao trabalho do menor

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____,
sediada.

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020

ANEXO 5

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º 0xx/2020

TERMO DE CONTRATO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM DE APOIO À GESTÃO E GOVERNANÇA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO PERPÉTUO DE SISTEMA ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP), TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE USUÁRIOS CHAVES E USUÁRIOS COM PERFIL DE IMPLANTAÇÃO, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA CONTINUADA E SERVIÇO DE APOIO AO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, FIRMADO ENTRE A PRODAM - PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Aos XXX dias do mês de XXXXXXXXX do ano de dois mil e vinte (xx/xx/2020), nesta cidade de Manaus, Capital do Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, presentes, de um lado, a **PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A.**, doravante designada **CONTRATANTE**, pessoa jurídica de direito privado, sociedade de economia mista, criada pela Lei n.º 941, de 10/07/1970, com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado do Amazonas, sob o n.º 13300001038, e com inscrição estadual n.º 05.341.162-5, inscrição municipal n.º 673801 e C.N.P.J. n.º 04.407.920/0001-80, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade n.º xxxxxx xxxxx e do CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, em seu artigo 34, inciso XVI, conforme atesta a Ata de da Reunião Extraordinária do Conselho de Administração PRODAM, datada de 04/01/2019 e registrada na JUCEA sob o n.º 977468, e de outro lado, a **XX**, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado do Xxxxxxxxxxxxxx, sob o n.º xxxxxxxxxxxx, e com inscrição estadual n.º xxxxxxxxxxxx, inscrição municipal n.º xxxxxxxx e C.N.P.J. n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxx, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade n.º xxxxxx xxxxx e



do CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, tendo em vista o que consta no Processo de licitação, **Pregão Eletrônico Nº 06.2020**, devidamente homologada em xx/xx/20xx, tudo em conformidade com Lei nº 13.303, de 30.06.2016, Decreto nº 10.024, de 20.09.2019 Decreto Estadual nº 39.032, de 24.05.2018, Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, Decreto Estadual nº 21.178, de 27.09.2000, Decreto Estadual nº 24.818, de 27.01.2005, e alterações e RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODAM, aplicando-se subsidiariamente as disposições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, resolvem as partes celebrar o presente Contrato, doravante simplesmente denominado “CONTRATO”, que se regerá de acordo com as seguintes cláusulas e condições, abaixo descritas, mutuamente aceitas e reciprocamente outorgadas, por si e sucessores:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de apoio à gestão e governança para fornecimento de licenciamento perpétuo de sistema Enterprise Resource Planning (ERP), Treinamento e Certificação de Usuários Chaves e Usuários com Perfil de Implantação, Educação a Distância Continuada e serviço de apoio ao processo de implantação.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

- 2.1 Os Serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações contidas nos itens 7 ao 11 do Termo de Referência, anexo 01 do Edital Pregão Eletrônico 06/2020.
- 2.2 Os serviços serão prestados por meio de Ordem de Serviço solicitados conforme a necessidade da contratante;
- 2.3 Portanto, a forma de execução dos serviços é a indireta com medição por resultados em cada Ordem de Serviço (OS), onde estão especificadas as entregas (produtos oriundos dos serviços) a serem executadas.
- 2.4 A PRODAM poderá realizar inspeções e diligências a qualquer momento da execução do Contrato, a fim de garantir que os serviços prestados e os produtos estejam de acordo com as especificações técnicas exigidas, bem como com os níveis de serviços definidos neste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

- 3.1 Os itens a serem contratados deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade e desempenho de acordo com os níveis de serviços descritos no anexo III do Termo de Referência, anexo 1 do Edital Pregão Eletrônico 06/2020
- 3.2 Os indicadores e valores indicados servirão de métrica para a aferição dos níveis de serviços definidos.
- 3.3 A metodologia de avaliação da qualidade dos produtos e serviços executados será a comparação com um valor de referência mínimo aceitável, com frequência de aferição e

avaliação dos níveis de serviços mensal, realizada pela contratada até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, ou à execução do item deste TR.

- 3.4 Os primeiros 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços relativos aos níveis de serviços a seguir descritos serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual os níveis de serviços acordados serão ajustados em comum acordo com a empresa contratada.

CLÁUSULA QUARTA: DO LOCAL E HORARIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Os serviços serão executados e os produtos entregues na sede da Contratante, na cidade do Manaus - AM, nas dependências da PRODAM.
- 4.2 Os serviços serão realizados durante a jornada de trabalho habitual de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da PRODAM.

CLÁUSULA QUINTA: DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 A CONTRATADA poderá sugerir melhorias ou customizações nos processos fornecidos, que serão avaliadas pela CONTRATANTE;
- 5.2 Todos os processos e fluxos de trabalho deverão ser customizados, configurados e parametrizados na solução de ERP, de forma que os mesmos sejam adequados às necessidades e regras de negócio da CONTRATANTE;
- 5.3 As alterações sugeridas pela CONTRATADA serão implantadas somente após a aprovação da CONTRATANTE, que irá validar se a mudança trará melhorias significativas no processo já desenvolvido;
- 5.4 Em caso de alteração não aprovada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá implantar o processo original;
- 5.5 Cabe à CONTRATANTE atualizar os processos em caso de alteração;
- 5.6 A CONTRATADA é responsável por todas as customizações e modificações necessárias em sua solução para implantar os processos exigidos neste Contrato;
- 5.7 A CONTRATADA deverá realizar parametrizações, customizações e cargas de dados nas ferramentas componentes da solução de modo que estas se tornem totalmente compatíveis com os processos mapeados, diretrizes e fluxos definidos e entregues pela CONTRATANTE;
- 5.8 A CONTRATADA deverá realizar a integração da autenticação da solução com a base de USUÁRIOS utilizada na CONTRATANTE;

CLÁUSULA SEXTA: DA FASE DE PLANEJAMENTO

- 6.1 Terá duração máxima de 30 (trinta) dias corridos iniciados a partir da assinatura do Contrato e abertura de Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato;



- 6.2 A CONTRATADA deverá apresentar, para aprovação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato e abertura de Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato, o Plano de Implantação contendo o cronograma detalhado das atividades do item a serem executadas;
- 6.3 Caso a CONTRATADA não apresente o Plano de Implantação dos serviços contratados no período definido acima (20 dias – da emissão da OS), estará sujeita à sanção administrativa prevista neste Contrato;
- 6.4 O Plano de Implantação dos Serviços contratados deverá contemplar, no mínimo, os seguintes tópicos:
- Definição do Escopo;
 - Matriz de Responsabilidade e Relacionamento (RACI);
 - Análise de Riscos;
 - Plano de Implantação dos Processos indicados neste Contrato;
 - Plano de Alocação de Recursos, apresentando quais recursos serão disponibilizados e onde ficarão alocados durante o contrato;
 - Estratégia de transferência contínua de conhecimento ou plano de continuidade do projeto;
 - Plano de gerenciamento da segurança da informação, nos serviços que precisam de garantia da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação;
 - Plano de Comunicação e Divulgação;
- 6.5 Caso a CONTRATANTE solicite algum ajuste, a CONTRATADA deverá realizar as adequações requeridas e reapresentar o plano no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- 6.6 Durante o período da Fase de Planejamento, a CONTRATADA deverá providenciar a instalação e configuração do o fornecimento dos recursos de software, sua instalação e configuração, alocação do pessoal e demais atividades necessárias para o início da prestação do serviço contratado;
- 6.7 Emitido o Termo de Aceite, a CONTRATADA estará liberada para o início da Fase de Transição e a faturar a fase de Planejamento;
- 6.8 Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá nova fase de planejamento. Sendo possível, caso necessário, ajustes nos processos e serviços executados, considerados no processo de melhoria e operação assistida.
- 6.9 Após o Termo de Aceite, será iniciada a Fase de Implantação.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇO	Nível Mínimo de Serviços
<p>Fase 1: Implantação dos módulos:</p> <p>FINANCEIRO, FATURAMENTO, CONTROLE DE ESTOQUE, COMPRAS, COTAÇÃO ONLINE, FERRAMENTA DE CRM, VENDA CONSULTIVA, EDITOR DE AVALIAÇÕES E PESQUISAS, PORTAL DE PEDIDOS WEB, NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA, EDI, CONCILIAÇÃO BANCÁRIA AUTOMÁTICA, PORTAL DE IMPORTAÇÃO DOC. ELETRÔNICOS,</p> <p>ORDEM DE SERVIÇO, FERRAMENTA DE INTEGRAÇÃO COM A SEFAZ CONFIGURAÇÕES.</p>	<p>De acordo com cronograma aprovado após assinatura de contrato</p>
<p>Fase 2: Implantação dos Módulos:</p> <p>GESTÃO DE PROJETOS FAP, EFD-REINF, CONTABILIZAÇÃO DE LANÇAMENTOS, CENTRO DE RESULTADO, LIVROS FISCAIS, CONTABILIDADE, CONTROLE DE CONTRATOS, WEB SERVICES, CONTROLE PATRIMONIAL, CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E METAS, CONFIGURAÇÕES.</p>	
<p>Fase 3: Implantação dos Módulos:</p> <p>FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, EDITOR DE MENSAGENS PERSONALIZADAS, E- SOCIAL, BPM, PORTAL RH, FERRAMENTA PARA SLA, OS WEB PARA CLIENTES, PLATAFORMA DE PERSONALIZAÇÃO, EDITOR DE DASHBOARD, MOBILE APP, LISTA DE TAREFAS, CONFIGURAÇÕES.</p>	

CLÁUSULA OITAVA: DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 Os serviços ora contratados serão realizados sob o regime de empreitada por preço unitário;

CLÁUSULA NONA: DO PREÇO DOS SERVIÇOS E VALOR GLOBAL



- 9.1 O valor mensal estimado do contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
- 9.2 O Valor global estimado do contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
- 9.3 O modelo de remuneração é baseado na homologação mensal de Ordens de Serviço que estão sujeitas à aprovação pela área requisitante desta PRODAM.
- 9.4 Os pagamentos serão quitados pela PRODAM, de acordo com o serviço efetivamente executado e os correspondentes preços consignados na proposta comercial da Contratada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhados de certidões negativas do INSS, FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, ao setor financeiro da PRODAM. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para sua emissão.
- 9.5 Quanto a licença de uso, por se tratar do valor do licenciamento perpétuo o mesmo deverá ser parcelado em no mínimo 24 parcelas iguais e consecutivas de acordo com a homologação do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTAMENTO

- 10.1 O preço contratado poderá ser reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M/FGV).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO PRAZO DE VIGENCIA

- 11.1 O prazo da prestação dos serviços ora contratados é de 24 (Vinte e quatro) meses, contados do período **de xx/xx/20xx a xx/xx/20xx**, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite máximo de 5 (cinco) anos, mediante termo aditivo, nos termos do Art. 71 da Lei nº 13.303/2016 e legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 12.1 As despesas com a execução do presente Contrato correrão por recursos financeiros próprios da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Prestar os serviços de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência Termo de Referência, anexo 1 do Edital Pregão Eletrônico 06/2020 e seus anexos;
- 13.2 Empregar funcionários qualificados e devidamente capacitados na execução os serviços, conforme qualificações profissionais descritas neste Contrato, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte da PRODAM, assim como mantê-los constantemente treinados e atualizados para o bom desempenho de suas atividades.

- 13.3 Qualquer outro benefício adicional, por força de lei ou não, que se torne necessário ao bom e completo desempenho das atividades, será integralmente assumido pela CONTRATADA.
- 13.4 Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares da PRODAM, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.
- 13.5 Fornecer crachá de identificação a seus funcionários, de uso obrigatório quando em serviço.
- 13.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à PRODAM ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 13.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o equipamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de mau uso por parte de seus funcionários.
- 13.8 Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à PRODAM ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo à PRODAM descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.
- 13.9 Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes, bem como todo e qualquer sistema desenvolvido, incluindo sua documentação técnica, de propriedade exclusiva da PRODAM, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal à PRODAM.
- 13.10 Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos sob sua guarda.
- 13.11 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando à PRODAM os esclarecimentos julgados necessários.
- 13.12 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da PRODAM.
- 13.13 Cumprir mensalmente as obrigações e encargos trabalhistas estabelecidos na legislação em vigor, uma vez que o descumprimento das mesmas incorrerá, após as notificações de advertência e multa, na rescisão do contrato de prestação de serviços.
- 13.14 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da PRODAM não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 13.15 Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a PRODAM, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta Contratação.

- 13.16 Manter um profissional responsável pelo gerenciamento dos serviços com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto a PRODAM, sem ônus para a PRODAM.
- 13.17 Atender de imediato às solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir normas disciplinares da PRODAM.
- 13.18 Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso e licenças.
- 13.19 Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviço.
- 13.20 Elaborar e apresentar aa PRODAM, nas datas estabelecidas nas Ordens de Serviço, todos os produtos e relatórios de acompanhamento e de final de execução de serviços. Os relatórios deverão contemplar detalhamento das atividades desenvolvidas.
- 13.21 Atender às solicitações da PRODAM, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.
- 13.22 Atender aos requisitos exigidos da CONTRATADA com relação ao Padrão de Qualidade dos Serviços:
- 13.23 O CONTRATANTE poderá exigir a participação de profissionais certificados nas ferramentas e tecnologias utilizadas nas atividades das Ordens de Serviços, quando demandados por tarefas que assim o exigirem previamente na execução dos serviços, devendo ser anexada cópia da certificação na Ordem de Serviço correspondente, sempre que solicitado pelo demandante;
- 13.24 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste processo de contratação, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 13.25 A definição de um quadro mínimo não exclui da CONTRATADA a responsabilidade pela entrega dos produtos com a qualidade exigida, nem das penalidades e glosas previstas contratualmente, cabendo à mesma direcionar tantos recursos quanto forem necessários para atender as exigências de qualidade determinadas para cada tarefa;
- 13.26 Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas nas Ordens de Serviços e Níveis de Qualidade fixados;

- 13.27 Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade.
- 13.28 Atender os requisitos exigidos para CONTRATADA com relação a sigilo e segurança da informação;
- 13.29 Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 13.30 Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus funcionários que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE;
- 13.31 Responsabilizar pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 13.32 Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- 13.33 Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
- 13.34 Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricante, técnicos, subempreiteiros, entre outros;
- 13.35 Elaborar documentos, relatórios gerenciais e outros, referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviços, padronizados pelos templates para cada tipo de documentação ou processo operacional;
- 13.36 Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades do CONTRATANTE em horário de seu expediente normal;
- 13.37 Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das tarefas demandadas, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CONTRATANTE;
- 13.38 Comunicar aos responsáveis pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido;
- 13.39 Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços, que venham porventura a ser solicitado pelo CONTRATANTE;



- 13.40 Dar conhecimento da documentação técnica de processos de execução de serviços aos seus funcionários designados, de acordo com a capacitação de cada um, e fazer com que as atividades sejam executadas conforme os procedimentos definidos pela área demandante;
- 13.41 Promover a transferência de conhecimento para os técnicos indicados pelo demandante, de forma a permitir a completa gerência, operação, monitoramento e otimização da solução.
- 13.42 Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termo de entrega;
- 13.43 Faturar somente as Ordens de Serviço efetivamente concluídas, atestadas e aceitas pelo CONTRATANTE;
- 13.44 Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito ao cumprimento do objeto contratado.
- 13.45 Acompanhar e manter-se atualizado quanto aos chamados técnicos de suporte e às manutenções corretivas;
- 13.46 Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências da PRODAM;
- 13.47 Fiscalizar regularmente os seus funcionários designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;
- 13.48 Colocar seu corpo técnico à disposição do CONTRATANTE para orientação quanto à execução dos serviços, sempre que solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
- 14.2 Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, objeto desta TR, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a PRODAM.
- 14.3 Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações, e eventuais alterações.
- 14.4 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à CONTRATADA e exigindo as medidas corretivas necessárias.
- 14.5 Acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços.

- 14.6 Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- 14.7 Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.
- 14.8 Especificar e estabelecer normas, diretrizes e metodologias para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem com os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.
- 14.9 Avaliar os relatórios das atividades executadas pela CONTRATADA.
- 14.10 Indicar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas respectivas áreas de atuação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS PENALIDADES CABÍVEIS

- 15.1 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o futuro Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas em lei.
- 15.2 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no futuro Contrato, a PRODAM aplicará à Licitante Adjudicatária, garantido o contraditório e à prévia defesa, com suas ulteriores alterações, as seguintes sanções:
 - a) Advertência.
 - b) Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - c) Multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato e de seus aditivos, se for o caso, no caso de inexecução total do objeto;
 - d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a PRODAM, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade competente fixar, em função da natureza e gravidade da falta cometida.
- 15.3 As multas, referidas serão recolhidas, no prazo de 05 (cinco) dias, ou descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada, da garantia prestada, ou, ainda, cobrada judicialmente.
- 15.4 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PRODAM, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.
- 15.5 As penalidades previstas neste item serão formalmente motivadas nos autos do respectivo processo e serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS RECURSOS

- 16.1 A **CONTRATADA**, notificada da sanção que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Notificação, para apresentar defesa prévia;
- 16.2 Contra as decisões que tiveram aplicado penalidades, a **CONTRATADA** poderá, sempre com efeito suspensivo:
- a) Interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência que tiver da decisão que aplicar as penalidades de advertência e de multa;
 - b) Interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência de publicação no Diário Oficial da decisão de suspensão do direito de licitar, impedimento de contratar ou rescindir administrativamente o contrato;
 - c) Formular pedido de reconsideração à autoridade que aplicou a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no prazo de 10 (dez) dias úteis da publicação no Diário Oficial do Estado.
- 16.3 A autoridade competente, ouvida a FISCALIZAÇÃO, decidirá pela procedência ou não do Recurso. A decisão deverá ser comunicada à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA RESCISÃO

- 17.1 Constituem motivos para a rescisão do presente contrato:
- 17.1.1 UNILATERALMENTE, pela **CONTRATANTE** em razão:
- 17.1.1.1 do não cumprimento por parte da **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - 17.1.1.2 do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - 17.1.1.3 da lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
 - 17.1.1.4 do atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
 - 17.1.1.5 da paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
 - 17.1.1.6 da subcontratação feita contrariamente ao artigo 78 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, assim como a associação do fornecedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, quando não admitidas no instrumento convocatório e no contrato ou, quando admitidas, se causarem prejuízo à execução do contrato;
 - 17.1.1.7 do desatendimento das determinações regulares da FISCALIZAÇÃO ou de seus superiores;
 - 17.1.1.8 do cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo Gestor ou Fiscal do contrato;
 - 17.1.1.9 da decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - 17.1.1.10 da dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

- 17.1.1.11 de alteração social ou de modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- 17.1.1.12 de interesse público, ou pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.
- 17.1.2 **AMIGAVELMENTE** pelas partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- 17.1.3 **JUDICIALMENTE**, nos termos da legislação em vigor.
- 17.1.4 A rescisão de que trata o item 17.1.1, desta cláusula, será determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, não cabendo à **CONTRATADA** indenização de qualquer natureza.
- 17.1.5 A declaração de rescisão administrativa, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será sempre feita independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no órgão de divulgação oficial estadual.
- 17.1.6 A rescisão amigável, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será reduzida a termo no processo administrativo.
- 17.1.7 Qualquer um desses casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o **CONTRADITÓRIO** e a **AMPLA DEFESA**.
- 17.1.8 Os casos fortuitos e/ou motivos de força maior serão excludentes da responsabilidade das Partes de acordo com o disposto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro;
- 17.1.9 A **CONTRATADA** DEVERÁ se responsabilizar por quaisquer prejuízos advindos de não cumprimento dos serviços contratados, isentando a **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades de seus atos; e ainda estará sujeita a todas as multas e penalidades legais previstas neste Contrato e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

- 18.1 As causas de rescisão previstas neste Instrumento acarretam, no que couber, as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções pertinentes, reconhecendo a **CONTRATADA**, desde já, os direitos da **CONTRATANTE** de:
- Assunção imediata do objeto deste contrato no estado em que se encontrar, por ato seu;
 - Ocupação e utilização dos equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, inclusive na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais da **CONTRATADA**;
 - Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS ALTERAÇÕES DO PRESENTE CONTRATO

- 19.1 O Presente Contrato poderá ser alterado conforme artigo 81 da lei n.º 13.303 de 30 de junho de 2016.
- 19.2 As alterações poderão ser realizadas por Termos Aditivos.
- 19.3 Nenhuma alteração poderá ser realizada sem o acordo da **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, vedado a alteração que viole a obrigação de licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO CONTROLE

- 20.1 A **CONTRATANTE** providenciará, nos prazos legais, a remessa de informações do presente contrato via sistema ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA DOCUMENTAÇÃO

- 21.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, inclusive na possibilidade de renovação contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA MATRIZ DE RISCOS

- 22.1 A **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** deverá observar e acompanhar durante a execução do objeto contratado, a Matriz de riscos constante a seguir:
- 22.2 Quanto estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação:

Atraso na Entrega da Solução:

Dano	Id	Ação Preventiva	Responsável
Extrapolação do período de garantia e suporte da solução atualmente em uso, com consequente impossibilidade de acionamento de suporte e de aplicação de atualizações na infraestrutura.	1	Definir data limite para entrega dos bens	Equipe de planejamento
	2	Gerenciar o cronograma de entrega dos bens	Equipe de Recebimento
	3	Estabelecer tabela de infrações contratuais no Termo de Referência	Equipe de Planejamento
	Id	Ação de contingência	Responsável
	1	Acionar o fornecedor com nova data limite para entrega e tomar medidas administrativas previstas na contratação	Equipe de Recebimento
	2	Verificar com área demandante o impacto na área de negócio	Equipe de Recebimento
Probabilidade de ocorrência: Média			

22.3 Quanto estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.:

Entrega de Produtos/Software Incompatível



Dano	Id	Ação Preventiva	Responsável
Impossibilidade de acionamento de suporte e de aplicação de atualizações na infraestrutura.	1	Verificar se o produto/software está de acordo com as especificações mínimas exigidas no ato de entrega para fins de ateste provisório	Equipe de recebimento
	2	Agregação dos itens em LOTE	Equipe de Planejamento
	Id	Ação de contingência	Responsável
	1	Solicitar ao fornecedor a substituição do produto/software incompatível	Equipe de Recebimento
	2	Informar à administração sobre problemas contratuais de garantia por conta de produtos/software incompatíveis	Técnico de Infraestrutura
Probabilidade de ocorrência: Baixa			

22.4 Informo também que alterações só serão permitidas mediante ao final de ciclo de vida de cada produto/software, uma vez que entrem em END-OF-SALE, ou END-OF-LIFE, os produtos e/ou software poderão ser substituídos por iguais e superiores ao ofertado conforme definido nos termos do processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

- 23.1 Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por colaborador designado.
- 23.2 Os Gestores e fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 23.3 O processo para a prestação de serviço tem início com a emissão da Ordem de Serviço (OS) que expressa os serviços solicitados.
- 23.4 Após a autorização do serviço a CONTRATADA realizará as Atividades, produzindo um Relatório dos Serviços com as respectivas Tarefas/Atividades que será entregue ao órgão.
- 23.5 A CONTRATANTE avaliará a execução do serviço aferindo se os indicadores de qualidade e nível de serviço foram respeitados pela CONTRATADA. Caso haja alguma penalidade decorrente do descumprimento dos indicadores de qualidade exigidos, ela deverá constar no supracitado Relatório.



- 23.6 A fiscalização deverá ser exercida por profissionais designados pela PRODAM, , não implicando em corresponsabilidade, nem exime a empresa contratada de responsabilidade.
- 23.7 Caberá ao Fiscal do Contrato atestar os serviços que forem efetivamente executados e aprovados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DO FORO

- 24.1 O foro do presente contrato é o da capital do Estado do Amazonas, com expressa renúncia dos contratantes de qualquer outro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS

- 25.1 Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei n.º 13.303 de 30 de junho de 2016 e demais alterações, pelas normas de Direito Privado e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODAM e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DA PUBLICAÇÃO

- 26.1 A **CONTRATANTE** deve, nesta data, providenciar a publicação, em forma de extrato, do presente contrato, no Diário Oficial do Estado do Amazonas, na forma do artigo 31 da Lei n.º 13.303 de 30 de junho de 2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: DAS NORMAS APLICÁVEIS

- 27.1 O presente contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, inclusive nos casos omissos, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente termo, especialmente a Lei n.º 13.303 de 30 de junho de 2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da **CONTRATANTE**.
- 27.2 As partes declaram conhecer todas essas normas e concordam em sujeitar-se às estipulações, sistemas de penalidades e demais regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento.
- 27.3 De tudo, para constar, foi lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legítimos e legais efeitos.

Manaus, XX de xxxxxxxx de 20xx

Pela **CONTRATANTE**

Pela **CONTRATADA**

João Guilherme de Moraes Silva
Diretor-Presidente

Sócio-Diretor

TESTEMUNHAS:

Renato Borges de Souza
Gerente de Negócios

Ulysses Silva de Araújo
Analista Técnico

REVISÃO E APROVAÇÃO:
Assessor Jurídico



PREGAO ELETRONICO 006/2020

ANEXO 5-A

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE PARA FORNECEDORES E PARCEIROS

PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A., pessoa jurídica de direito privado (sociedade de economia mista), criada pela Lei nº 941, de 10/07/1970, com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado, sob o nº 13300001038, e com Inscrição Estadual nº 05.341.162-5 e CNPJ nº 04.407.920/0001-80, neste ato representada por seu Diretor Presidente, [NOME COMPLETO], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], portador da cédula de identidade nº [RG], [ÓRGÃO EMISSOR], e do CPF nº [CPF], residente e domiciliado nesta cidade, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XVI do artigo 34 do Estatuto Social, arquivado na JUCEA/AM, em data de 07/06/2018, sob o nº 970752, conforme atesta a Ata da Reunião Extraordinária do Conselho de Administração da PRODAM, datada de 04/01/2019, arquivada na JUCEA, em data de 22/01/2019, sob o nº 977468, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA], situada na [ENDEREÇO COMPLETO], na cidade de [CIDADE], [UF], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato devidamente representada por seu [CARGO], o Sr. [NOME COMPLETO], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], portador da cédula de identidade nº [RG], [ÓRGÃO EMISSOR], e do CPF nº [CPF], doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**,

Considerando:

- (i) a intenção das partes de realizar acordo comercial, acordo de cooperação técnica ou quaisquer outros, a título oneroso ou não oneroso;
- (ii) a possibilidade de que a CONTRATADA tenha acesso a informações confidenciais técnicas e ou estratégicas das quais a CONTRATANTE é proprietária e ou custodiante;
- (iii) a necessidade, da CONTRATANTE, de resguardar a segurança de tais informações, garantindo sua confidencialidade; e

(iv) a necessidade, da CONTRATANTE, de estabelecer regras para o manuseio e tratamento de tais informações, bem com definir o modo como estas poderão ser usadas e deverão ser protegidas.

Resolvem, na presença das testemunhas adiante nominadas, firmar o presente instrumento, vinculado ao [contrato, acordo, convênio ou ajuste], com os seguintes termos e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. O objeto deste Termo é a proteção de informações confidenciais disponibilizadas pela CONTRATANTE em razão da celebração de contrato para prestação de serviços com a CONTRATADA.

DAS DEFINIÇÕES

CLÁUSULA SEGUNDA. Para os fins deste instrumento, considera-se:

(i) **CONTRATO:** todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

(ii) **CONTRATANTE:** órgão ou entidade da Administração Pública signatária do instrumento contratual;

(iii) **CONTRATADA:** pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

(iv) **INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE:** qualquer informação, elaborada ou não por parte da CONTRATADA, ou ainda, revelada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, que esteja relacionada às atividades de prestação de serviços à CONTRATANTE, seus clientes ou fornecedores e das quais a CONTRATANTE seja proprietária e ou custodiante.

CLÁUSULA TERCEIRA. Não são consideradas informações da CONTRATANTE:

(i) habilidades gerais, ou experiência adquirida durante o período da execução do contrato ao qual este Termo está vinculado, quando a CONTRATADA poderia



razoavelmente ter tido a expectativa de adquiri-las em situação similar ou prestando serviços a outras empresas;

(ii) informação conhecida publicamente sem a violação deste Termo ou de instrumentos similares; ou

(iii) informação cuja revelação seja exigida por lei ou regulamento, autoridade governamental ou judiciária, devendo a CONTRATADA providenciar para que, antes de tal revelação, seja a CONTRATANTE notificada da exigência (dentro dos limites possíveis diante das circunstâncias) e lhe seja proporcionada oportunidade de discuti-la.

DA INEXISTÊNCIA DE OBRIGAÇÕES CONFLITUOSAS

CLÁUSULA QUARTA. A CONTRATADA declara que:

(i) o cumprimento de seus deveres como prestadora de serviços da CONTRATANTE não violará nenhum acordo ou outra obrigação de manter informações de propriedade de terceiros, não importando a natureza de tais informações;

(ii) não está vinculada a nenhum acordo ou obrigação com terceiros, o qual esteja ou possa estar em conflito com as obrigações assumidas perante a CONTRATANTE ou que possa afetar os interesses desta nos serviços por ela realizados; e

(iii) não trará ao conhecimento de qualquer empregado, administrador ou consultor da CONTRATANTE informações confidenciais – técnicas e ou estratégicas – de propriedade de terceiros, bem como não utilizará tais informações enquanto persistir qualquer espécie de vínculo contratual entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e mesmo após encerrado este vínculo.

DA INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE

CLÁUSULA QUINTA. Para os propósitos deste Termo, toda e qualquer informação da CONTRATANTE repassada à CONTRATADA, por qualquer meio, durante a execução dos serviços contratados, constitui informação privilegiada e, como tal,



tem caráter de estrita confidencialidade, só podendo ser utilizada para fins de execução do contrato ao qual este Termo é vinculado.

CLÁUSULA SEXTA. Para os propósitos deste Termo, toda e qualquer informação da CONTRATANTE, quer seja desenvolvida pela CONTRATADA na prestação dos serviços, quer por outros empregados ou consultores da CONTRATANTE, é de propriedade exclusiva e confidencial da CONTRATANTE. Essa informação será tratada e protegida como tal, de acordo com o estabelecido neste Termo e legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA. Como consequência do conhecimento de informação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá guardar segredo a respeito dos negócios realizados, obrigando-se desde já a:

- (i) não destruir, usar, copiar, transferir ou revelar a nenhuma pessoa ou entidade qualquer informação da CONTRATANTE, sem a sua prévia e expressa autorização;
- (ii) tomar todas as precauções razoáveis para impedir a destruição, uso, cópia, transferência ou revelação inadvertida de qualquer informação da CONTRATANTE;
- (iii) providenciar a devolução de todas as informações da CONTRATANTE, em qualquer meio em que estiverem armazenadas, que estejam sob sua posse e controle, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da extinção do vínculo contratual.

CLÁUSULA OITAVA. É expressamente vedado à CONTRATADA repassar qualquer informação da CONTRATANTE, inclusive a terceiros contratados para executar atividades decorrentes do contrato ao qual este Termo está vinculado, exceto mediante autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA NONA. A CONTRATADA declara-se inteiramente responsável pelos atos praticados por seus empregados e ex-empregados, durante e após a execução do contrato ao qual este Termo está vinculado, que impliquem no descumprimento de suas cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA. As obrigações da CONTRATADA produzirão efeitos a partir da data da assinatura do instrumento contratual ao qual este Termo está vinculado. Qualquer violação ou ameaça de violação a este Termo irá constituir justa causa para imediata rescisão do contrato de prestação de serviços firmado. A rescisão não



exime o infrator das penalidades previstas nos artigos 927 e seguintes do Código Civil, artigos 153 e 154 do Código Penal, assegurado o contraditório garantido pelo artigo 5º, inciso IV, da Constituição Federal da República.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. As obrigações da CONTRATADA derivadas deste Termo permanecerão em vigor e produzirão seus regulares efeitos mesmo após a extinção do contrato ao qual este Termo está vinculado, conforme cada uma de suas disposições, continuando válidas e com efeito, a despeito de qualquer violação de suas cláusulas ou do contrato de prestação de serviços firmado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. A CONTRATADA compromete-se a treinar os seus empregados envolvidos na prestação dos serviços à CONTRATANTE, de forma a que os mesmos estejam comprometidos e aptos a resguardar toda e qualquer informação da CONTRATANTE, nas condições estabelecidas neste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. A CONTRATADA deverá apresentar a lista de nomes dos seus empregados e respectivas atividades a serem realizadas durante o período da execução do contrato ao qual este Termo está vinculado, assegurando que qualquer mudança na composição dessa lista seja previamente notificada e aprovada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. A omissão ou tolerância da CONTRATANTE em exigir da CONTRATADA o estrito cumprimento das condições deste Termo não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. As Partes elegem o foro da Comarca de Manaus, Capital do Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Manaus, XX de XXXX de 20XX



PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A.
CONTRATANTE

XXXXXXXX
CONTRATADA

Nome Testemunha 1
CPF _____.____.____-__

Nome Testemunha 2
CPF _____.____.____-__

